

**Accord-cadre multi-attributaire
Procédure d'appel d'offres ouvert
(art. R2124-1, R2124-2, R2162-1 à R2162-14
du Code de la commande publique)**

N° 2026-07

**Maintenance corrective et évolutive
du back-office sous IBM webMethods**

Règlement de la consultation

Section I : Identification de l'organisme qui passe le marché

Établissement public national à caractère administratif

Section II : Nom et adresse officielle de l'organisme acheteur (siège social)

INSTITUT FRANCAIS DU CHEVAL ET DE L'EQUITATION
170, Avenue du Cadre Noir
49400 Saumur

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur Ludovic PACAUD, Directeur général

Adresse internet (U.R.L.) : www.ifce.fr

Envoi ou remise des offres

Via la plateforme des achats de l'État : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Section III : Objet du marché

- **Objet du marché :** Le présent appel d'offres a pour objet la maintenance corrective et évolutive de la partie back-office des applications, développée sous IBM webMethods.
- **Type de marché :** *Services*
- **Nomenclature :** classification CPV (vocabulaire commun des marchés)
- **Objet principal :** 72500000-0 Services informatiques
- **Forme de marché :** accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents sans minimum et avec un maximum de 800 000,00 € HT pour la durée du marché
- **S'agit-il d'un marché à bons de commande ? :** non
- **S'agit-il d'un marché à tranches ? :** non

Section IV : Lieu d'exécution des prestations

Institut français du cheval et de l'équitation
Département des services informatiques
Route de Troche
19230 Arnac-Pompadour Cedex

Section V : Caractéristiques principales

Les variantes ne sont pas autorisées.

Section VI : Division en lots

Le présent appel d'offres est composé d'un seul lot.

Au regard des caractéristiques des prestations attendues, et eu égard notamment à l'indissociabilité de ces dernières qui concourent à la réalisation d'un même objet, l'IFCE doit avoir un seul et unique interlocuteur, la dévolution en lots rendrait difficile le pilotage et l'exécution des prestations.

Section VII : Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une **durée initiale de deux ans, renouvelable deux fois un an par reconduction expresse** à compter de sa date de notification, sa durée totale ne pouvant excéder quatre ans.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de la non-prorogation du marché.

La cessation des relations contractuelles, quelle qu'en soit la cause, ne met pas fin aux obligations relatives à la propriété intellectuelle et à la confidentialité.

Section VIII : Conditions relatives au marché

- Aucun cautionnement et garanties exigés
- Paiement par mandat administratif par l'établissement « Institut français du cheval et de l'équitation » dans le délai de 30 jours à réception de la facture (utilisation de Chorus obligatoire).
- Le défaut de paiement dans les délais supra fait courir de plein droit des intérêts moratoires au taux de refinancement de la banque centrale européenne (BCE) augmenté de huit points.

Section IX : Conditions de participation

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière : **Non**

Les candidats seront-ils tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché : **Oui**

Section X : Procédure

Appel d'offres ouvert dans le cadre d'une procédure européenne.

Section XI : Délai d'urgence

Néant

Section XII : Conditions de délai

- Date limite de réception des offres : **Jeudi 30 avril 2026 à 12 heures**

- Délai de validité des offres : **6 mois** à compter de la date de limite de réception des offres.

Les candidats doivent remettre leur offre par voie électronique. Les offres sont transmises sur la plateforme des marchés du pouvoir adjudicateur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat transmet dans un délai adapté à la complexité de sa demande, toutes questions jugées utiles et nécessaires pour la constitution du dossier de réponse, exclusivement sur la plateforme des marchés du pouvoir adjudicateur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour la remise de leur offre, les titulaires doivent insérer dans leur pli électronique l'ensemble des documents requis. Le pli est un fichier unique compressé au format zip. et nommé "offre". Le fichier contient les documents demandés dans le règlement de consultation. Ces documents sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants :

.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .odt, .ods, .odf, .pdf, .zip (ou tout autre format de fichier couramment utilisé). Les candidats sont invités à ne pas utiliser de fichiers « .exe » ou contenant des « macros ».

La signature électronique des documents et du dossier de réponse n'est pas exigée.

Après création du pli, les candidats se connectent sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et doivent la déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plateforme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse.

Les candidats transmettront leurs offres impérativement avant la date et l'heure limites fixées dans le règlement de la consultation. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

La participation à l'appel d'offres vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation et du cahier des clauses particulières. De fait, le candidat ne pourra en aucun cas se prévaloir de renseignements erronés ou insuffisants.

Section XIII : Information des candidats

XIII.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI), son annexe financière BPU et DQE
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le présent règlement de consultation
- Le candidat devra télécharger lui-même les documents ci-dessous pour les joindre le cas échéant à sa candidature :
- DC4 en cas de sous-traitance ;
- le DC1 ;
- le DC2 ;

Les documents sont accessibles via le lien :

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

XIII.2 Demande de renseignements sur la consultation

Toutes les demandes de précisions sur la consultation se font sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

XIII.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

Il est fortement conseillé aux candidats de créer un compte sur la plate-forme précitée. La création d'un compte permet aux candidats de déposer leur dossier, de recevoir les alertes relatives à la modification du DCE, aux rectificatifs, aux demandes de compléments et d'accéder aux questions-réponses. La création d'un compte est simple et gratuite.

Les candidats sont informés que s'ils ne s'inscrivent pas sur la plate-forme avant de télécharger le DCE, ils ne seront pas informés des questions-réponses qui seraient déposées sur la plate-forme, ni des éventuels rectificatifs publiés sur la plate-forme.

XIII.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

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

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

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par la personne publique. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

XIII 5 Questions - Réponses

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude des documents de la consultation, les candidats devront faire parvenir,

obligatoirement par voie électronique, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande via la plate-forme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Hormis les échanges via la plate-forme des achats de l'Etat ou avec la personne responsable du suivi administratif de la procédure, les contacts relatifs à cette consultation entre les candidats et les parties prenantes de la personne publique ne sont pas autorisés.

Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la commande publique, les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur la plate-forme des achats de l'Etat lors du retrait du dossier.

XIII.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

Section XIV : Candidature

XIV.1 Motifs d'exclusion

En application du Code de la commande publique, sont exclus de la procédure, les opérateurs économiques ayant fait l'objet de mesures d'exclusions définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5, pour les motifs d'exclusion de plein droit.

Les motifs d'exclusions laissés à l'appréciation de la personne publique sont détaillés aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

Quand en cours de procédure, un soumissionnaire se trouve placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés dans les articles précités, il en informe, sans délai, la personne publique.

Le soumissionnaire placé dans l'un des cas d'exécution de plein droit est automatiquement exclu de la procédure.

XIV.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Conformément aux dispositions L.2141-13 et L.2141-14 du Code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre du groupement d'opérateurs économiques, la personne publique exige son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion. Ce remplacement intervient dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le soumissionnaire, sous peine d'exclusion de la procédure.

XIV.3 Conditions de participation

La transmission électronique de l'ensemble des documents constituant la candidature et l'offre se fera en un seul envoi sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr.

XIV.4 Présentation de la candidature

Si le candidat est en redressement judiciaire, il doit produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Il doit aussi fournir tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise et transmettre son numéro unique d'identification (SIREN).

Un extrait KBIS pourra être demandé lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, l'administration ne peut accéder, par l'intermédiaire de l'annuaire des entreprises (<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>), aux données nécessaires en utilisant le numéro SIREN du candidat.

Si, pour une raison justifiée, notamment en raison de sa récente création, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

XIV.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible depuis le service exposé de PLACE ou 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.

Les rubriques suivantes du DUME doivent être renseignées :

- PARTIE IV B 1a) et 3) du DUME : déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices disponibles.
- PARTIE IV B 2a) et 3) du DUME : déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre.
- PARTIE IV C 8) du DUME : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- PARTIE IV C 1b) du DUME : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années.

Les soumissionnaires peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

XIV.4.2 Candidature hors DUME

Les soumissionnaires qui transmettent leur candidature hors DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Une lettre de candidature, dûment remplie, datée et signée par le candidat (ou imprimé DC 1).
- La déclaration du candidat (DC2)
- Une déclaration sur l'honneur en application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

- Documents justificatifs et autres moyens de preuve relatifs aux conditions de participation.
- La présentation de la société, ses références et les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé du suivi du marché.

Les soumissionnaires transmettent notamment : une déclaration concernant le chiffre d'affaires global portant sur les trois derniers exercices ; une déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité ; une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels ; une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années.

XIV.5 Transmission des justificatifs et moyens de preuve

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats devront justifier des capacités professionnelles et techniques, des capacités économiques et financières suffisantes afin de répondre au besoin.

XIV.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'examen des offres avant l'examen des candidatures.

Dans l'hypothèse où les éléments constituant la candidature seraient incomplets (pièces incomplètes ou manquantes), l'Administration pourra demander au candidat de compléter son dossier de candidature.

Jugement des candidatures :

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve :

- Dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- Ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'ifce ;
- Ne peut produire dans les délais impartis les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'ifce ;

La candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

XIV.7 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, la personne publique n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques, ou en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Si le candidat attributaire du marché est constitué en groupement, il optera avant la notification du marché pour la forme soit de groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Dans tous les cas, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Section XV : Offre

XV.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte obligatoirement les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1), son annexe financière BPU/DQE
- L'acte spécial de déclaration de sous-traitance dûment complété le cas échéant.
- Un mémoire technique au format pdf, comprenant :
 - La compréhension du besoin.
 - L'organisation pour le pilotage des prestations.
 - La méthodologie pour assurer un haut niveau de service.
 - Les outils et techniques mises en œuvre, y compris pour les tests.
 - Les CV des profils dédiés à la réalisation des prestations.
 - La composition de l'équipe, en précisant les moyens prévus pour assurer la réversibilité et la mission d'assistance de la nouvelle équipe à l'issue du marché.
 - Le BPU et le DQE.

XV.2 Examen des offres

XV.2.1 Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique.

Toutefois, la personne publique peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

XV.2.2 Offres anormalement basses

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 et L.2152-5 à L.2152-6 du Code de la commande publique, les offres susceptibles d'être anormalement basses feront l'objet de demandes de compléments et de justificatifs de la part de la personne publique qui pourra, le cas échéant, les écarter de la procédure.

XV.2.3 Abandon de la procédure

À tout moment, la personne publique peut déclarer la procédure sans suite et se réserver le droit de la relancer ou non, conformément aux articles R.2185-1 et 2 du Code de la commande publique.

XV.2.4 Critères d'attribution des offres

Les offres seront appréciées sur la base des critères suivants :

1. La qualité technique, notée sur 60 points

1.1. Sous-critère technique N1 (noté sur 40 points) : Organisation, méthodologie, pilotage

- La compréhension du besoin.
- L'organisation permettant d'assurer le pilotage et la réalisation des évolutions/corrections demandées.
- La méthodologie pour prendre en compte le niveau de service et de sécurité attendu dans le présent accord-cadre.
- Les outils utilisés, ainsi que la technique de développement et les tests réalisés.

1.2. Sous-critère technique N2 (noté sur 20 points) : Expériences, compétences, dimensionnement et organisation de l'équipe dédiée

- Les profils dédiés, ou mobilisables pour la réalisation des prestations (couverture des différents postes, compétences et expérience).
- La composition de l'équipe et l'organisation mise en œuvre pour assurer la réversibilité à l'issue du marché.

L'ensemble des éléments permettant d'analyser ces critères, devront apparaître dans le mémoire technique du soumissionnaire.

2. Le critère prix, noté sur 40 points

Le prix de l'accord-cadre servant à comparer les offres sera déterminé sur la base de la somme totale en € HT d'un panier de prestations estimatif. (DQE)

Les quantités précisées dans le panier du présent accord-cadre ne sont en aucun cas un engagement contractuel de l'administration.

XV.2.5 Détermination de la proposition économiquement la plus avantageuse

Barème de notation du critère n°1 « Qualité technique » noté sur 60 :

La notation s'échelonnera sur 10 points pour chacun des items identifiés dans les sous-critères, en fonction du niveau de satisfaction des offres.

Le barème retenu est le suivant (des ½ points sont possibles) :

Très insuffisant	1 à 2
Insuffisant	3 à 4
Moyennement satisfaisant	5 à 6
Satisfaisant	7 à 8
Très satisfaisant	9 à 10

Barème de notation du critère n°2« Prix » noté sur 40 :

$$\text{Note du critère Prix} = \frac{\text{Montant du panier le moins élevé (en € HT)} \times 40}{\text{Montant du panier du candidat noté (en € HT)}}$$

Note totale = note totale critère Qualité technique + note du critère Prix

L'accord-cadre est ainsi attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères précités, soit celui ayant reçu la note finale la plus élevée, sous réserve des dispositions du Code de la commande publique (article R.2144-7).

XV 3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Section XVI : Modalités de transmission des plis

XVI.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date indiquée sur la page de garde.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

XVI.2 Conditions de transmission des plis

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

Il est conseillé de déposer son offre a minima 24 heures avant la date limite de remise des offres afin de pallier à toute difficulté technique de PLACE.

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

Copie de sauvegarde non obligatoire

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

- « Copie de sauvegarde » ;
- «AO 2026-07 »

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

Service achats & travaux
Nathalie DUBOIS
Route de Troche
BP 6
1931 ARNAC POMPADOUR

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Section XII : Attribution de l'Accord-Cadre

XII.1 Documents à fournir

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 à R.2181-6 du Code de la commande publique.

En application des articles L.2141-2 et L.2341-2 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir :

- Les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Le cas échéant, le soumissionnaire produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

XII.2 Mise au point

En application de l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

XII.3 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR1)

Section XIII : Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Section XIX : Contentieux

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Nantes

Un référé précontractuel contre la procédure de passation du contrat peut être exercé de la date d'envoi des courriers de rejet jusqu'à la signature du marché. Conformément à l'article R.2182-1 du Code de la commande publique, un délai minimal de onze jours sera respecté entre la date d'envoi du courrier de rejet et la date de signature de l'accord-cadre.

Un référé contractuel peut être exercé dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché au journal officiel de l'Union Européenne (JOUE).

Un recours de plein contentieux peut également être formé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché au JOUE.

Section XX : Modalités de signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire.

Si le titulaire souhaite utiliser la signature électronique les conditions suivantes s'appliquent :

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 ne peut être assimilée à une signature électronique valable au sens de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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 des contrats de la commande publique, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé.

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé. Deux cas sont possibles :

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans les listes de confiance (tl-fr.pdf de ssi.gouv.fr ou eIDAS Dashboard de europa.eu).

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. Le candidat s'assure que le certificat est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État. 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 autre que celui proposé sur PLACE, il doit produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES, et permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires.

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