

MINISTÈRE DES ARMÉES

Direction de la Maintenance Aéronautique



DIRECTION DE LA
MAINTENANCE
AÉRONAUTIQUE

Intitulé du marché : Prestations de balayage au profit la base aérienne de ROCHEFORT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure de remise des plis : 04/05/2020 à 9h00

Numéro de consultation : DMAE-19-MPA-029 / MPPA 20 92 425

Procédure de passation : Procédure adaptée < 90 k EUR HT en application de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique.

Code nomenclature : 90610000-6 Service de voirie et balayage

TABLE DES MATIERES

Article 1 POUVOIR ADJUDICATEUR	3
Article 2 OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Etendue et mode de la consultation	3
3.2 Forme du marché	3
3.3 Allotissement.....	3
3.4 CCAG/FCS applicable.....	3
3.5 Durée du marché	3
3.6 Lieu de livraison.....	3
3.7 Variantes	3
3.8 Prestations similaires.....	4
4 INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1 Contenu des documents de la consultation	4
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats :	4
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	4
4.4 Modification de détail des documents de la consultation	4
4.5 Questions - Réponses	4
4.6 Visite sur site	4
5 CANDIDATURE	5
5.1 Interdictions de soumissionner	5
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques	5
5.3 Conditions de participation	5
5.4 Présentation de la candidature.....	5
5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat5	
5.6Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	
.....	5
5.7 Examen des candidatures	6
5.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	6
Article 6 OFFRES	6
6.1 Présentation de l'offre initiale.....	6
6.2 Examen des offres.....	6
6.11 Durée de validité des offres	7
6.12 Echantillons	7
6.13 Négociation.....	7
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	7
7.1 Date et heure limites de réception des plis	7
7.2 Conditions de transmission des plis	8
Article 8 ATTRIBUTION DU MARCHE	9
8.1 Documents à fournir	9
8.2 Signature du marché	10
Article 9 LANGUE.....	10
Article 10 CONTENTIEUX.....	10
Article 11 ANNEXE MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	11

Article 1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère des armées
DIRECTION DE LA MAINTENANCE AERONAUTIQUE (DMAé)
Sous-direction Achats
223, rue de Bègles
CS 21152
33068 BORDEAUX CEDEX
Courriel : dmae-marches-publics.trait.fct@intradef.gouv.fr

Article 2 OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet des prestations de balayage à l'aide d'une balayeuse aspiratrice double avec chauffeur pour la base aérienne de ROCHEFORT.

La superficie objet de la prestation est de : 6 hectares pour le parking avions, puis pour la bretelle d'accès à la piste de l'aérodrome d'1 hectare 4.

Pour sa réalisation le prestataire vient avec son matériel avec son chauffeur, exécute le balayage puis repart jusqu'à la prochaine demande de prestation, laquelle se déclenche par l'émission d'un autre bon de commande et ainsi de suite.

Article 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Etendue et mode de la consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application de l'article R. 2123-1 du code de la commande publique (CCP).

3.2 Forme du marché

Le marché est un marché comportant un seuil minimum et maximum pour une durée totale de 5 ans avec tacite reconduction annuelle et émission d'un bon de commande n°1. (Marché émis dans les conditions fixées à l'article R.2162-2 du CCP.)

3.3 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.4 CCAG/FCS applicable

Cf. CCP-AE

3.5 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée courant à compter du lendemain de sa date de notification jusqu'à l'achèvement des opérations de livraison et prestations demandées. (article R.2112-4 du CCP,)

Le marché fait l'objet de reconductions tacites dans la limite d'une durée totale de 5 ans (soit 4 reconductions éventuelles).

3.6 Lieu de livraison

Cf. CCP-AE

3.7 Variantes

Sans objet.

3.8 Prestations similaires

Aucune prestation similaire n'est prévue.

4 INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le règlement de la consultation ;
- le formulaire "DECLARATION DE CANDIDATURE" (réponse hors MPS) ;
- le Cahier des Clauses Particulières - Acte d'Engagement et ses annexes.

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats :

Monsieur le chef de la sous-direction Achats
DIRECTION DE LA MAINTENANCE AERONAUTIQUE (DMAé)
223, rue de Bègles
CS 21152
33068 BORDEAUX CEDEX
Courriel : dmae-marches-publics.trait.fct@intradef.gouv.fr

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.4 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 réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

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

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du CCP.

4.5 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les questions et réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation, reçues jusqu'au huitième jour avant la date limite de réception des offres, seront transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres sous forme écrite par mise en ligne sur la PLACE.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du CCP.

4.6 Visite sur site

Sans objet.

5 CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à 14 du CCP, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

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

5.3 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre.

5.4 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2,
- en renseignant le formulaire « Déclaration de candidature », document transmis dans le DCE.

5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent, dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Examen des candidatures

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. Les candidats dont le dossier est complet en sont informés également et peuvent alors apporter des précisions à leur dossier s'ils le souhaitent, dans le même délai.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

5.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur 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;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement CONJOINT. Chacun des membres du groupement est engagé sur la partie des prestations qui lui est attribuée par l'accord-cadre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Article 6 OFFRES

6.1 Présentation de l'offre initiale

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- le Cahier des Clauses Particulières - Acte d'Engagement et son annexe complétés et signés ;
- une fiche technique du matériel proposé ;
- la documentation relative au matériel proposé ;
- un relevé d'identité bancaire.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou anormalement basses sont éliminées.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales.

En l'absence de négociation, les offres irrégulières et inacceptables sont éliminées.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution sont les suivants :

- Prix : pondération 80 %.
- Délais de livraison : pondération 20 %.

6.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Il porte sur la somme des prix des items du bordereau de prix de l'annexe I du CCP-AE.

Le critère prix sera noté en appréciant le montant total HT du bordereau de prix proposé dans l'offre examinée par rapport au montant total HT du bordereau de prix le moins élevé recevable

$$\text{Note} = \text{prix total en € HT de l'offre la plus basse} \left[\frac{\text{x 80}}{\text{prix total en € HT de l'offre examinée}} \right]$$

Chaque candidat se verra attribuer une note sur 80 en application de la formule.

Méthode de notation du délai :

Il porte sur le délai de livraison indiqué au bordereau de prix et de délais de l'annexe I du CCP-AE et correspond au délai de livraison de l'item 1.

Le critère délai sera noté en appréciant le délai proposé dans l'offre examinée par rapport au délai le plus court recevable.

$$\text{Note} = \left[\frac{\text{délai le plus court} \text{ x 20}}{\text{délai de l'offre examinée}} \right]$$

Chaque candidat se verra attribuer une note sur 20 au vu de la moyenne des notes obtenues en application de la formule.

Le classement final sera établi en additionnant les points de chacun des critères. Chaque candidat se verra attribuer une note sur 100. Le candidat ayant la note la plus élevée se verra attribuer l'accord-cadre.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

6.4 Echantillons

Sans objet.

6.5 Négociation

La négociation est autorisée. L'acheteur se réserve néanmoins la possibilité de ne pas négocier suite à la réception des offres initiales.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **04/05/2020 à 9h00**.

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 qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

7.2.1 Par voie de dématérialisation

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

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme 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 candidat.

Les candidats 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.

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

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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

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

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format 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.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

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

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article R. 2132-14 du CCP.

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

- courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante :

Monsieur le chef de la sous-direction « achats »
Ministère des armées
DIRECTION DE LA MAINTENANCE AERONAUTIQUE (DMAé)
223, rue de Bègles
CS 21152
33068 BORDEAUX CEDEX

- porteur contre récépissé à faire compléter sur site, les jours ouvrés, à l'adresse suivante :

Base aérienne 106, DMAé,
Sous-direction Achats
Section Logistique Contrats
Avenue de l'Argonne,
33700 MERIGNAC

Heures de réception de la copie de sauvegarde par porteur :

Du lundi au jeudi : 8 heures 30 – 12 heures et 13 heures 30 - 16 heures 30

Vendredi : 8 heures 30 – 12 heures

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. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

7.2.2 Par support papier

Sans objet.

Article 8 ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Documents à fournir

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur 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 sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ; - le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- un extrait K ou K-bis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre entre dans l'un des cas d'interdictions de soumissionner facultatives, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

8.2 Signature du marché

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen du CCP-AE qui lui est adressé par l'acheteur.

Le CCP-AE doit être signé électroniquement conformément aux exigences prévues par l'annexe - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

Article 9 LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

Article 10 CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris - 7, rue de Jouy - 75181 Paris Cedex 04

Article 11 ANNEXE
MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Annexe - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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 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 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat 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.

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.