

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE N° 2025-001

Acquisition d'une découpe Laser – son installation, sa mise en service, sa garantie et la formation de ses encadrants-utilisateurs pour l'Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais passé selon une procédure adaptée en vertu de l'article L2123-1 du code de la commande publique

Acheteur public : École nationale supérieure d'architecture Paris-Malaquais

Objet de la consultation :

Découpe Laser de l'ENSAPM : Acquisition, livraison, installation, garantie et maintenance, formations des encadrants-utilisateurs pour l'ENSA Paris-Malaquais

Procédure de passation :

Accord-cadre

Procédure adaptée

Date limite de remise des plis : vendredi 4 juillet 2025 – 12h00

AVERTISSEMENT : les candidats se doivent de signaler à l'acheteur public toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans le dossier de consultation

Sommaire

Article 1.	ACHETEUR	3
Article 2.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
Article 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1.	Procédure de passation	3
3.2.	Allotissement	4
3.3.	Tranches	4
3.4.	Durée du marché	4
3.5.	Lieu d'exécution	4
3.6.	Variantes	4
	Variantes obligatoires	4
	Variantes à l'initiative des soumissionnaires	4
3.7.	Prestations supplémentaires éventuelles	4
3.8.	Considérations sociales	4
3.9.	Considérations environnementales	4
Article 4.	INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1	Contenu des documents de la consultation	5
4.2	Principes généraux sur les échanges électroniques	5
4.3	Echanges électroniques relatifs à cette consultation	7
Article 5.	CANDIDATURE	7
5.1	Précisions concernant les groupements d'entreprises et la sous-traitance	7
5.2	Présentation de l'offre	9
5.3	Critères d'attribution	10
5.4	Méthode de notation des offres	10
5.5	Durée de validité des offres	10
Article 6.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	11
Article 7.	LANGUE	11
Article 8.	CONTENTIEUX	11
Article 9.	MODALITES DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	12

Article 1. ACHETEUR

Ecole nationale supérieure d'architecture – Paris-Malaquais (ENSA Paris-Malaquais ou ENSAPM)

14 rue Bonaparte 75006 PARIS

Siret : **180 092 215 00011**

Représentée par M. Jean-Baptiste de FROMENT en sa qualité de directeur.

Article 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet l'acquisition d'une découpe laser, sa livraison, son installation, sa mise en service, sa garantie, sa maintenance ainsi que sa formation pour les utilisateurs-encadrants au sein de l'atelier de fabrication à l'ENSA Paris-Malaquais, sis 14, rue Bonaparte 6^{ème} de Paris.

Les principaux besoins sont les suivants :

- Son installation et sa mise en service,
- Sa garantie,
- La formation de ses utilisateurs-encadrants.

Le mode de passation est une procédure adaptée (article L2131-1 et R 2123-1 du code de la commande publique).

Le marché est un marché de Fournitures et Services.

Code(s) CPV de la consultation :

Valeur principale : 42610000 Machines-outils à lase

Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Il s'agit d'un marché passé en procédure adaptée en application de l'article L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

L'ENSA Paris-Malaquais se réserve le droit de ne pas donner suite à cette consultation pour des motifs d'intérêt général.

La présente procédure porte sur un marché qualifié de marché de fournitures courantes et services régi par les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services approuvé par arrêté du 29 décembre 2022 modifiant les cahiers des clauses administratives générales (CCAG-FCS).

3.2. Allotissement

Le marché n'est pas alloté, car les prestations attendues sont liées les unes aux autres, et la cohérence de l'ensemble nécessite de ne recourir qu'à un seul prestataire responsable de l'ensemble. Les candidats doivent répondre pour le lot complet. À défaut, leur proposition ne sera pas retenue.

3.3. Tranches

Le marché ne comporte pas de tranches.

3.4. Durée du marché

Le marché public n'est pas reconductible.

Le marché court à compter de sa date de notification, tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement (ou ATTR11), avec une durée minimale de deux (2) ans pour le service après-vente

3.5. Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets de la consultation est :

14, rue Bonaparte - Paris – 75006

Bâtiment Perret : sous-sol/salle -102

Il convient de préciser que le site et les locaux situés 14 rue Bonaparte à Paris 6^{ème} sont entièrement classés Monuments historiques. Le bâtiment Perret en fait partie.

3.6. Variantes

Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

3.7. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.8. Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

3.9. Considérations environnementales

Le présent marché ne comprend pas de considérations environnementales.

Article 4. INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (annexe 1 du CCTP) ;
- le plan de la salle (annexe 2 du CCTP) ;
- l'acte d'engagement.

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

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

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord ;
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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.

Les candidats s'assurent 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 images jpg, png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

Les plis devront être transmis au plus tard **le vendredi 4 juillet à 12h00**.

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

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 réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres fixée au vendredi 4 juillet à 12h00.

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 sont communiquées aux seuls candidats dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

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 les date et heure limites de dépôt 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5. CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'entreprises et la sous-traitance

Les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement momentané d'entreprises.

Les candidats pourront se présenter sous forme d'un groupement solidaire ou conjoint, conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du code de la Commande publique.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Dans le cas d'un mandataire, ce dernier est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans tous les cas de figure, l'acte d'engagement est le document unique signé soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire habilité au stade de la passation du marché. Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à la personne publique, soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas les entreprises à présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement, 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.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

Présentation sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

En cas de groupement, chaque opérateur économique présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et

remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

Présentation sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.2 Présentation de l'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les informations et pièces énumérées ci-après datées et signées par eux.

A – Justifications à produire prévues dans le code de la commande publique (articles R. 2143-3 à R. 2143-12) le candidat devra en particulier fournir :

- DC1 ;
- DC2 ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est redressement judiciaire ;
- Une liste des prestations de même type exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution.

Dans le cadre de cette consultation, aucun niveau minimum de capacité est exigé.

B – Un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement – document joint à compléter, à dater et signer ;
- Un devis détaillé ;
- Le CCTP et CCAP datés et signés ;
- L'annexe financière (en format pdf et excel) détaillant le prix proposé.

C – Le mémoire technique et méthodologique ainsi que tous les éléments demandés dans le CCTP :

- L'équipement proposé ;
- Les contraintes d'exécution ;
- Les modalités de livraison et d'installation ;

- Les références.

Les offres inappropriées, 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 et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

5.3 Critères d'attribution

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères retenus sont les suivants :

Critères et sous-critères sur 100 points	Pondération
1- Valeur technique (sur 30 points)	40%
1.1 - Qualité des bords découpés et de la résolution des marquages, des gravures	10%
1.2 - Précision et répétabilité des déplacements	10%
1.3 - Facilité d'utilisation du logiciel de contrôle, compatibilité avec les logiciels CAO	10%
1.4 - Vitesse et accélération des déplacements	10%
2- Service après-vente / support / entretien / maintenance (sur 40 points)	30%
2.1 - Délai d'intervention	5%
2.2 - Facilité d'entretien	10%
2.3 - Coût des consommables (lentilles et miroirs)	5%
2.4 - Disponibilité des pièces (délai d'obtention et disponible pendant une durée de 10 ans)	5%
2.5 - Support logiciel et mise à jour	5%
4- Prix de l'équipement (sur 30 points)	30%

5.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère de la valeur technique, du critère service après-vente, support, entretien, maintenance

Les notes sont pondérées par application selon la notation du tableau ci-dessus. La valeur technique est notée sur 30 points et le service après-vente, support, entretien, maintenance sur 40 points.

Méthode de notation du critère prix global de la prestation (note sur 30 points) :

Note = $30 \times (\text{prix de l'offre régulière la moins chère}) / (\text{prix de l'offre notée})$

5.5 Durée de validité des offres

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

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 6. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché 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 à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, il devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants :

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique 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 ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'attribution du marché ;
- L'attestation 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 la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D.8222-5 du code du travail ou D.8222-7 du code du travail pour un candidat établi à l'étranger) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN.

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis à autorisation de travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail) ;
- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est mentionné dans le courrier adressé au titulaire pressenti. Ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 7. LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 8. CONTENTIEUX

Les différends et litiges seront réglés dans le respect des dispositions du chapitre VII du CCAG FCS. En cas de litige, seul le droit français est applicable. Les litiges pouvant survenir à l'occasion

de l'exécution du présent marché feront l'objet d'un règlement amiable tel que prévu aux articles R. 2197-1 et R. 2197-23 du code de la commande publique. À défaut, le Tribunal administratif de Paris est compétent.

Article 9. MODALITES DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

La signature s'effectue par voie électronique.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.