



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service du commissariat des armées
Plate-forme commissariat Est
Division Achats Publics

**Accord-cadre multi-attributaires
relatif aux prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage et de
sécurité incendie au profit des armées, directions et services
relevant de la Plate-forme Commissariat Est à Metz.**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : **DAF_2024_001852**

Procédure de passation : Procédure adaptée par l'objet

Niveau de sécurité : **Marché sensible**

Article 1 -	ACHETEUR	4
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1	Procédure de passation	5
3.2	Allotissement.....	5
3.3	Forme et étendue du marché	6
3.4	Durée de l'accord-cadre et des marchés subséquents	7
3.5	Lieu d'exécution	7
3.6	Négociation	8
3.7	Variantes	8
3.8	Prestations supplémentaires éventuelles	8
3.9	Reprise de personnels	8
3.10	Dispositif social du militaire blessé.....	8
3.11	Considérations environnementales	8
3.12	Traitement de données à caractère personnel.....	8
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS.....	8
4.1	Contenu des documents de la consultation	8
4.2	Modalités de retrait et de consultation des documents	9
4.3	Modification de détail des documents de la consultation	9
4.4	Questions - Réponses.....	9
Article 5 -	CONTROLE PRIMAIRE DE LA PERSONNE MORALE.....	9
Article 6 -	CANDIDATURE	10
6.1	Interdictions de soumissionner.....	10
6.2	Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance.....	10
6.3	Présentation de la candidature.....	10
6.4	Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	12
6.5	Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	13
6.6	Examen des candidatures.....	13
6.7	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	13
6.8	Précisions sur la sous-traitance	14
Article 7 -	OFFRE.....	14
7.1	Présentation de l'offre	14
7.2	Examen des offres	14
7.3	Durée de validité des offres.....	16
Article 8 -	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	16

8.1	Date et heure limites de réception des plis	16
8.2	Conditions de transmission des plis	16
Article 9 -	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	18
9.1	Documents à fournir	18
9.2	Mise au point.....	19
9.3	Signature du marché.....	19
Article 10 -	LANGUE	19
Article 11 -	CONTENTIEUX	19
Article 12 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	20

Le présent règlement de la consultation (RC) comporte les annexes suivantes :

Annexe n°1 : attestation Russie

Annexe n°2 : simulation de commande

Annexe n°3 : fiche de renseignements

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Ministère des armées
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section d'achats N° 3
10, rue d'Asfeld CS 82004
57044 METZ CEDEX 1

Téléphone : 03 87 15 50 61

Courriel : pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr

La Plate-Forme Commissariat Est (PFC EST) agit pour toutes les formalités concernant les accords-cadres et les marchés subséquents :

- lancement de la consultation,
- notification,
- résiliation,
- modification,
- suivi administratif,
- contentieux amiable.

Son directeur est désigné Pouvoir Adjudicateur (PA).

Le PA désigne fonctionnellement les personnes qu'il habilite à le représenter auprès du titulaire, dans certains domaines de l'exécution du marché.

Les désignations sont mentionnées dans les articles concernés du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'accords-cadres qui ont pour objet de fixer les termes des marchés subséquents relatifs à l'exécution de prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage et de sécurité incendie au profit des armées, directions et services relevant de la Plate-forme Commissariat Est (PFC Est) à Metz.

Les accords-cadres portent sur des prestations de services.

Les prestations sont réparties en quatre (4) lots. Chaque lot est un accord-cadre multi-attributaire (trois attributaires par lot) à marchés subséquents.

Il s'agit des opérateurs classés premier, deuxième et troisième dans le cadre de la procédure de la consultation de chaque accord cadre. Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne peut être attribué à 3 opérateurs économiques ou verrait ce nombre réduit en cours d'exécution, la procédure du marché subséquent se déroulera avec les 2 opérateurs restants ou avec l'opérateur restant.

Ces accords-cadres s'exécutent par la passation de marchés subséquents entraînant la remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre, conformément aux articles R2162-2, R2162-7, R2162-8 et R2162-10 du CCP.

Ces accords-cadres sont régis par les règles appliquées aux contrats sensibles.

Les marchés subséquents qui en découleront impliquent les activités suivantes :

- a) Des prestations continues :
- le gardiennage statique d'accès avec accueil sécuritaire, filtrage et contrôles (véhicules et/ou piétons), gestion des flux des entrées et sorties, gestion des badges d'accès ;
 - le gardiennage et la surveillance statique et/ou dynamique de sites par le biais de rondes à réaliser par un agent de sécurité ou par un binôme de sécurité homme-chien suivant les sites ;
 - la surveillance d'alarmes intrusion ou d'incendie, le contrôle vidéo, la gestion des alertes et levées de doute, les astreintes ;
 - la surveillance « sécurité » (exploitation des systèmes de sécurité incendie, vols, actes de vandalisme, détériorations naturelles, inondations) de bâtiments extérieurs et/ou d'espaces verts.
- b) Des prestations ponctuelles :
- Activités listées supra réalisées au fur et à mesure des besoins et à la demande lors notamment d'opérations de renfort, de manifestations particulières, d'évènements exceptionnels ou de remplacement.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée.

3.2 Allotissement

La présente consultation se subdivise en quatre (4) lots, qui donnent lieu à la conclusion de quatre (4) accords-cadres qui seront exécutés par la passation de marchés subséquents.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

LOT	OBJET	Base de défense (BdD)
1	Prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage, de surveillance et de sécurité incendie au profit des armées, directions et services relevant de la Plate-forme Commissariat Est (PFC Est)	Poste 1 : Metz / Verdun
		Poste 2 : Nancy
		Poste 3 : Strasbourg-Haguenau-Colmar
		Poste 4 : Phalsbourg
2	Prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage, de surveillance et de sécurité incendie au profit des armées, directions et services relevant de la Plate-forme Commissariat Est (PFC Est)	Poste 1 : Mourmelon-Mailly / Charleville- Mézières
		Poste 2 : Saint Dizier-Chaumont
3	Prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage, de surveillance et de sécurité incendie au profit des armées, directions et services relevant de la Plate-forme Commissariat Est (PFC Est)	Poste 1 : Besançon / Belfort
		Poste 2 : Epinal-Luxeuil
4	Prestations d'accueil sécuritaire, de filtrage, de gardiennage, de surveillance et de sécurité incendie au profit des armées, directions et services relevant de la Plate-forme Commissariat Est (PFC Est)	Poste 1 : Lille
		Poste 2 : Creil

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots.
Le nombre de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

Aucune réponse ne sera autorisée pour une fraction de lots.

3.3 Forme et étendue du marché

L'accord-cadre est passé selon la procédure adaptée et avec publicité préalable selon les dispositions des art. L2123-1 2° et R2123-1 3° du code de la commande publique.

Il entre dans la catégorie des marchés de services.

Il peut prendre l'appellation de « marché » dans l'ensemble des documents.

La conclusion des marchés subséquents, passés sur le fondement de l'accord-cadre, interviendra lors de la survenance du besoin. Seuls les attributaires du lot concerné seront invités à présenter une offre. Ces marchés subséquents seront des marchés à prix mixtes (prix forfaitaire pour les prestations continues et prix unitaires pour les prestations à la demande, tel que prévu par les articles R 2162-13 et suivants du code de la commande publique).

Certains marchés subséquents pourront être passés au profit d'organismes extérieurs au Ministère des armées, dans ce cas, les modalités de paiement particulières seront définies dans le cahier des clauses particulières (CCP) du marché subséquent concerné.

L'accord-cadre est conclu par lot, sans montant minimum et avec montant maximum attribué par lot pour la durée totale du marché :

LOT	OBJET	Base de défense (BdD)	Montant maximum sur la durée totale (4 ans)	
			HT	TTC
1	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Metz / Verdun Poste 2: Nancy Poste 3: Strasbourg-Haguenau-Colmar Poste 4: Phalsbourg	62 000 000 €	74 400 000 €
2	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Mourmelon-Mailly / Charleville-Mézières Poste 2: Saint-Dizier - Chaumont	23 600 000 €	28 320 000 €
3	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Besançon / Belfort Poste 2: Epinal - Luxeuil	14 400 000 €	17 280 000 €

4	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Lille Poste 2: Creil	22 000 000 €	26 400 000 €
---	---	----------------------------------	--------------	--------------

A TITRE INDICATIF et sans engagement contractuel du PA, le montant estimatif de l'accord-cadre par lot sur la durée totale est de :

LOT	OBJET	Base de défense (BdD)	Montant total estimatif
1	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Metz / Verdun Poste 2: Nancy Poste 3: Strasbourg-Haguenau-Colmar Poste 4: Phalsbourg	31 000 000 € HT
2	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Mourmelon-Mailly / Charleville-Mézières Poste 2: Saint-Dizier-Chaumont	11 800 000 € HT
3	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Besançon / Belfort Poste 2: Epinal-Luxeuil	7 200 000 € HT
4	Prestations au profit des armées, directions et services relevant de bases de défense (BdD) et organismes soutenus par la PFC Est	Poste 1: Lille Poste 2: Creil	11 000 000 € HT

Les marchés subséquents seront conclus sans montant minimum et avec un montant maximum. Le montant maximum sera indiqué dans le marché subséquent.

3.4 Durée de l'accord-cadre et des marchés subséquents

Les accords-cadres sont conclus pour une durée ferme de quatre (4) ans. Ils prennent effet au 01 janvier 2026 ou au lendemain de leur date de notification si celle-ci est postérieure.

La conclusion des marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre ne pourra se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents préciseront leur propre durée d'exécution. Cette durée est au minimum de douze (12) mois et au maximum de quarante-huit (48) mois, à compter de la date de début d'exécution du marché subséquent.

3.5 Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent sur les sites relevant des bases de défense renseignées à l'article 3.2 supra.

3.6 Négociation

La PFC Est n'aura pas recours à la négociation pour la conclusion des accords-cadres.

Pour les marchés subséquents, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec tout ou partie des candidats titulaire des accords-cadres concernés.

Il n'est pas tenu d'en informer l'ensemble des candidats. Le champ du négociable peut varier d'un candidat à l'autre afin d'obtenir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les candidats seront invités à négocier par échange écrit (courriel via PLACE) et devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai qui seront indiquées. Le cahier des charges sera modifié en conséquence si besoin.

3.7 Variantes

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

3.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

3.9 Reprise de personnels

Les dispositions de la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 (IDCC 1351) s'appliquent, et notamment l'avenant du 28 janvier 2011 à l'accord du 5 mars 2002, rattaché à la convention et relatif à la reprise du personnel.

La liste non nominative des personnels pouvant prétendre à une reprise sera communiquée dans le cadre des marchés subséquents. Cette liste sera donnée à titre indicatif et n'engagera pas l'administration qui n'est pas en mesure d'en vérifier l'exactitude.

3.10 Dispositif social du militaire blessé

Une considération sociale est prévue dans le cadre de l'exécution des marchés subséquents, il s'agit du dispositif du militaire blessé.

Ce dispositif permet à un militaire blessé, suivi par Défense mobilité, de découvrir un métier, un secteur d'activité, le monde de l'entreprise, confirmer ou infirmer un projet professionnel, en réalisant un stage dans l'entreprise titulaire du marché.

Les modalités d'exécution de ce dispositif sont précisées dans le CCAP (art. 9.9.2).

Un flyer de présentation de Défense mobilité est annexé au cahier des clauses administratives particulières (annexe 4 du CCAP).

3.11 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-10 du CCP en prévoyant des spécifications techniques à caractère environnemental ainsi que de l'article L.2112-2 du CCP, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

3.12 Traitement de données à caractère personnel

Voir article 8 du CCAP.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes ;

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- les annexes à l'acte d'engagement (annexe financière – cadre réponse - attestation de sécurité).

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.3 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours calendaires 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 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 limites 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 code de la commande publique.

4.4 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'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information, reçues jusqu'au huitième jour avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des six (6) jours calendaires 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 code de la commande publique.

ARTICLE 5 - CONTROLE PRIMAIRE DE LA PERSONNE MORALE

Les accords-cadres seront régis par les règles appliquées aux contrats sensibles.

De tels contrats nécessitent un contrôle primaire de la personne morale selon les procédures en vigueur au ministère des armées selon le titre 5, article 5.3.2 de l'IGI 1300 ainsi que le titre 3.9 de l'IM 900/ARM/CAB/NP du 15/03/2021.

Les candidats sont informés que de tels contrats nécessitent :

➤ au titre de la passation des accords-cadres

➤ un contrôle primaire de la personne morale.

Un avis "sans objection" entraîne l'acceptabilité du candidat. L'acceptabilité du candidat dans le cas d'un avis "autre que sans objection" reste à la décision de l'officier de sécurité 3 (OS3) de la PFC Est en concertation avec le pouvoir adjudicateur ;

- au titre de l'exécution des marchés subséquents
 - un contrôle primaire de la personne morale (valide au titre de l'accord-cadre) ;
 - un contrôle primaire de tous les personnels.

ARTICLE 6 - CANDIDATURE

6.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

En cas de candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique, le formulaire indique par défaut que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Il appartient, le cas échéant, au candidat de mentionner le motif concerné par l'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.

6.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

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 (10) jours calendaires** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, **dans un délai de dix (10) jours calendaires** à compter de la réception de cette demande par le candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. À défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

6.3.1 Demande de contrôle primaire de la personne morale (annexe 2 au CCAP)

La demande de contrôle primaire de la personne morale comprend :

- **le dossier de demande de contrôle primaire d'une personne morale** renseigné (un document pour la personne morale et l'ensemble des dirigeants inscrits au KBIS (une par dirigeant)) signé de manière manuscrite et scanné. Ce document devra être produit également pour les dirigeants des éventuels sous-traitants et/ou cotraitants (groupement d'entreprises) - annexe 2 au CCAP ;
- **la fiche de renseignements** (actionnaire, dirigeant d'entreprise ou dirigeant ayant le pouvoir d'engager l'entreprise) objet de l'annexe 3 au présent RC, renseignée, datée, signée et accompagnée d'une photo d'identité récente format jpg ;
- **une pièce d'identité en cours de validité** (CI, passeport) pour chaque personne déclarée ;

- **un extrait Kbis** ou équivalent de l'entreprise daté de moins de 3 mois. Dans le cas où le président est une société, son Kbis est à fournir également. Les Kbis de toutes les sociétés présidentes doivent être fournis jusqu'à ce qu'une personne physique soit indiquée en qualité de présidente sur ce document.

A ce titre, une attention particulière doit être apportée au formulaire CONFIDENTIEL PERSONNEL-DEMANDE DE CONTROLE PRIMAIRE de la personne morale (annexe 2 au CCAP).

Il doit être :

- rempli en majuscules ;
- intégralement rempli dans ses parties 2 à 4 ;
- transmis sous 2 formats différents :
 - o une version scannée (PDF) après avoir été préalablement signée par la personne concernée ;
 - o une version électronique sans la convertir au format PDF (faire enregistrer sous),
- accompagné d'une copie couleur recto-verso d'une pièce d'identité valide.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) ;
- sous forme de candidature standard (utilisation des formulaires DC1 et DC2).

6.3.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les candidatures soient présentées sous forme de DUME rempli directement sur le profil acheteur du portail de la PLACE en renseignant :

- la partie IV – A 3) : pour les marchés de services : nécessité d'être inscrit au registre du commerce et de détenir une autorisation spécifique ;
- la partie IV – B 1) : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices ;
- la partie IV – B 3) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois (3) derniers exercices ;
- la partie IV - B 7) : une assurance pour risques professionnels ;
- la partie IV – C 1) : les prestations principales de même nature réalisées sur les trois (3) dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois (3) ans ;
- la partie IV – C 12) : le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV – C 13) : les effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C) : l'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché ;
- la partie IV – D) : les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité, ainsi que les références des autorisations lui permettant d'exercer son activité dans les conditions du marché.

6.3.3 Candidature standard hors DUME (utilisation des formulaires DC1 et DC2)

La candidature hors DUME est néanmoins possible, dans ce cas, les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

Dans le formulaire DC2, il conviendra de renseigner, les références des autorisations relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat (cadre E), les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité, (cadre G1), le chiffre d'affaires annuel général et la part du chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public sur les trois (3) derniers exercices (cadre F1), les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres (cadre G1), l'équipement technique, l'outillage et le matériel qui seront à sa disposition pour l'exécution du marché (cadre G1), ainsi que les

prestations principales de même nature réalisées sur les trois (3) dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de trois (3) ans.

6.3.4 Autres pièces

- Une plaquette de présentation du candidat comprenant un organigramme détaillé de la société ainsi que les activités et domaines de compétence de celle-ci ;
- Une déclaration indiquant les diplômes et qualifications professionnelles des cadres de l'entreprise et particulièrement des responsables de prestations de service de même nature que celles attendues au marché (gardiennage, surveillance). Seront décrits particulièrement et pour chacun d'eux, à ce titre :
 - o Leurs niveaux, qualifications et expériences professionnelles dans les domaines de compétences correspondant à l'objet des accords-cadres,
 - o Les attestations de stages et de formations dans les domaines de compétences correspondant à l'objet des accords-cadres ;
- Le numéro unique d'identification de la société ;
- Attestation Russie dûment complétée (annexe 1 au présent RC) ;
- Une copie de l'autorisation administrative d'exercer l'activité de surveillance ou de gardiennage, en cours de validité, délivrée à la société par le conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) :
 - o au titre de la société ;
 - o en qualité de dirigeant.
- La délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents à engager la société au titre de l'accord-cadre si le signataire n'est pas identifié au Kbis.

6.4 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 :

- copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : Ces documents doivent faire apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate, quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;
- toutes les autorisations lui permettant d'exercer son activité dans les conditions du marché.

Exemples :

- carte professionnelle ;
- déclaration de constitution d'association en préfecture (accompagnée d'une délibération nommant le directeur) ;
- extrait KBIS ou équivalent datant de moins de trois (3) mois ;
- ...

Dans l'éventualité où le candidat a déjà transmis les documents dans une précédente consultation de la PFC EST et que ceux-ci demeurent valables, les références de la précédente consultation doivent être transmises.

En cas de transfert de cette capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir, ou d'une délégation signé(e) par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra être prouvée dans les mêmes termes.

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels :

- présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois (3) dernières années ; indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- certificats de qualité, ou équivalent, attestant que le candidat se conforme aux normes d'assurance de qualité le cas échéant.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.5 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 le marché.

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.

6.6 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. 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 du marché sont éliminées. L'appréciation des capacités professionnelles techniques et financières d'un groupement est globale.

De plus l'admission des candidatures est soumise aux conditions cumulatives suivantes :

- être titulaire des agréments en cours de validité délivrés par le CNAPS ;
- avoir obtenu un avis tel que demandé au contrôle primaire de la personne morale.

6.7 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R. 2142-19, R. 2142-20 et R. 2142-22, du code de la commande publique. Dans ce cas, la solidarité est exigée pour l'exécution du marché :

- soit du groupement,
- soit de son mandataire en cas de groupement conjoint, et ce à l'égard de chacun des membres du groupement.

Les documents, dont une signature est demandée au titre de la présente consultation, devront être

signés par l'ensemble des entreprises groupées ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres entreprises du groupement.
Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.8 Précisions sur la sous-traitance

6.8.1 Candidature sous forme de DUME

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 et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct renseigné 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.

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 et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

6.8.2 Candidature hors DUME

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 ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 7 - OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'annexe 1 à l'acte d'engagement : annexe financière - bordereaux de prix unitaires plafonds, renseignée ;
- l'annexe 2 à l'acte d'engagement ; cadre réponse, renseignée ;
- l'annexe 3 à l'acte d'engagement : attestation de sécurité, renseignée et signée par une personne habilitée à engager la société, dûment complétée sans ajouts ni mentions particulières ;
- un mémoire technique ;
- les fiches techniques mentionnant l'indice de réparabilité pour chacun des matériels présentés.

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au DCE.

Les fac-similés de signature sont acceptés.

Documents complémentaires à l'offre :

- un relevé d'identité bancaire (RIB avec la mention IBAN et code BIC) ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile.

7.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures mais que seules les candidats dont la candidature aura été admise et ayant obtenu l'acceptabilité de la personne morale pourront voir leur offre retenue.

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 aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.2.1 Critères d'attribution des offres accords-cadres

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Pondération
Prix	60%
Technique	30%
Environnemental	10%

7.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Le prix sera noté sur 20. La note maximale sera attribuée au candidat présentant le montant total HT le plus bas.

L'étude financière sera réalisée sur la base d'une simulation de commande (annexe 2 au présent RC), pour une année de prestations de gardiennage et des moyens techniques mis à disposition, **établie avec les prix plafonds mentionnés dans l'offre du candidat (annexe 1 à l'acte d'engagement)**. Cette simulation n'engage en rien le PA.

La note est calculée à partir de la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{offre la moins disante} / \text{offre analysée}) \times 20$$

La note est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à 60 %.

Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé, sur la base des éléments renseignés dans le cadre réponse (annexe 2 à l'acte d'engagement), en attribuant des notes de 0 à 20, décomposé selon les sous critères suivants :

- qualité de l'organisation et des moyens affectés aux prestations (6 points) ;
- modalités de suivi et de contrôle des prestations par l'encadrement (6 points) ;
- organisation et délai d'intervention des prestations ponctuelles et gestion des situations exceptionnelles (absence inopinée d'un agent lors de sa prise de poste) (8 points).

La note sur 20 est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à 30 %.

Méthode de notation du critère environnemental :

Le critère environnemental sera jugé sur la base des éléments renseignés dans le cadre réponse (annexe 2 à l'acte d'engagement), en attribuant des notes de 0 à 20, décomposé selon les sous critères suivants :

- indice de réparabilité du matériel électronique mis à disposition (10 points) ;
- valorisation des tenues en fin de cycle (10 points).

La note est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération fixé à 10 %.

Les notations pondérées des critères sont additionnées pour chaque offre.

Les offres sont ensuite classées par ordre décroissant en fonction des critères précédemment cités.

En cas d'égalité de points, les offres sont classées ex-aequo sont départagées en fonction de la meilleure note obtenue pour le critère le plus important dans l'ordre de priorité.

7.2.3 Critères d'attribution des offres marchés subséquents

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères	Sous-critères	Pondération
Prix	La note du critère prix est calculée à partir du montant annuel forfaitaire. La note maximale sera attribuée au candidat présentant le montant total HT le plus bas. La note est calculée à partir de la formule suivante : $\text{Note} = (\text{offre la moins disante} / \text{offre analysée}) \times 20$	65%
Technique	<ul style="list-style-type: none">- Moyens humains mis en place (12 points) ;- Moyens matériels mis en place (8 points) ;	35%

7.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables deux cent quarante (240) jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le **26 septembre 2025 à 11H**.

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 cette échéance ne sont pas ouverts.

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

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

En cas de soumission à plusieurs lots, le dépôt devra être groupé pour l'ensemble des lots.

8.2 Conditions de transmission des plis

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 prérequis 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...

L'ensemble des fichiers de l'offre seront à déposer dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE.

L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil/aide/Outils informatiques.

Le répertoire sera constitué de deux dossiers : un dossier identifié « CANDIDATURE » contenant les documents relatifs à la candidature et un dossier identifié « OFFRE » contenant les documents relatifs à l'offre.

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

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, cette copie de sauvegarde est transmise à l'acheteur, au choix du candidat :

- soit sur support papier ou sur support électronique auquel cas placé dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

et envoyée uniquement à l'adresse suivante :
Plate-forme Commissariat Est
Division Achats Publics
10, rue d'Asfeld – CS 82004
57044 METZ CEDEX 1

- soit par voie électronique à l'adresse courriel suivante :
pfc-est.resp-pil-prog.fct@intradef.gouv.fr.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-11 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 en cas de :

- détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et suivants du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les 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.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.

En cas d'impossibilité de se procurer le certificat 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 le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- 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 intérimaires ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal avec la mention IBAN et code BIC.

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

9.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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.

9.3 Signature du marché

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) lui sera adressé dans le courrier lui demandant les documents à fournir (voir article 9.1). Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

L'acte d'engagement (modèle ATTRI 1) doit être retourné de préférence avec une signature électronique en respectant les exigences prévues par l'article 12 du présent règlement de consultation. A défaut, une signature originale manuscrite est autorisée.

Si le candidat retenu ne peut signer l'acte d'engagement dans le délai qui lui sera imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 10 - 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 11 - CONTENTIEUX

L'instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le :

Tribunal administratif de NANCY
5 Place de la carrière
Case officielle 20038
54038 NANCY
Tél. : 03 83 17 43 43 - Fax : 03 83 17 43 50

Courriel: greffe.ta-nancy@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- référé précontractuel (article L. 551-1 du Code de Justice Administrative (CJA)), la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R. 421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- référé contractuel (article L. 551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n° 291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- recours indemnitaire (article R. 421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

ARTICLE 12 - 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.

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

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 :

- au certificat de signature du signataire ;
- 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/cefdigital/wiki/display/CEFDIGITAL/eSignature+List+of+Trusted+Lists>

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 soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire 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.