



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Cour d'appel de Paris
Service administratif régional
Bureau de la commande publique**

APPEL A CANDIDATURES

PRESTATIONS DE SECURITE INCENDIE, D'ASSISTANCE AUX PERSONNES ET DE GARDIENNAGE

IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

CATEGORIE : Etat

NOM ET ADRESSE OFFICIELLE DE L'ACHETEUR :

Cour d'appel de PARIS
SAR - Bureau de la commande publique
34 quai des Orfèvres - 75055 PARIS CEDEX 01
Téléphone : 01 44 32 50 84
Courriel : mp.sar.ca-paris@justice.fr

Le présent règlement de consultation peut être téléchargé gratuitement sur la plate-forme des achats de l'Etat, à l'adresse suivante (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Il est possible de télécharger anonymement, néanmoins il est conseillé de s'identifier afin d'être informé des modifications de détails susceptibles d'intervenir en cours de consultation.

1. Objet de la consultation

1.1. Prestations attendues

La présente consultation a pour objet des prestations de sécurité incendie, de gardiennage des locaux et d'assistance aux personnels et usagers de l'arrondissement judiciaire de Paris.

1.2. Allotissement

La procédure n'est pas allotie en raison de l'indivisibilité technique des prestations, qui requièrent une exécution globale.

1.3. Principales caractéristiques

Numéro de référence attribué par la personne publique : SAR-CA-SSIAP-2027

Type de marché : Services

Lieux d'exécution : Les juridictions et sites concernés sont :

- **L'Arrondissement Judiciaire de Paris :**
 - Tribunal Judiciaire de Paris
 - Tribunal des activités économiques de Paris
 - Conseil de prud'hommes de Paris
 - Centre de Pré-Archivage de Vitry-sur-Seine

Langue : Français

Durée du marché : Le marché est initialement conclu pour une période initiale de 12 mois renouvelable ensuite par tacite reconduction par périodes de trois (3) ans sans que sa durée totale ne puisse excéder le **7 février 2031**.

La date prévisionnelle de notification du marché est fixée au **8 février 2027**.

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au **27 mars 2027 (1,5 mois de recouvrement entre le 8 février et le 27 mars 2027)**.

Forme du marché : Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, avec montant minimum (forfait relatif aux prestations récurrentes) et avec maximum. Le maximum correspond à trois fois le montant total du marché.

Forme des prix : Mixtes (forfaitaires et unitaires).

Modalités essentielles de financement et de paiement : Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement. Aucune modification du mode de règlement ne peut avoir lieu. Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours comptés à partir de la date de réception de la facture par l'administration.

Reprise du personnel : Le marché prévoit la reprise de la masse salariale.

Classification CPV :

- Code CPV principal : 79710000-4 - Services de sécurité
- Code CPV principal : 79713000-5 - Services de gardiennage

Prestation supplémentaire éventuelle : NON

Variantes autorisées : NON

1. Description sommaire des besoins

Prestations de sécurité incendie et d'assistance aux personnes.

Les prestations de sécurité incendie et d'assistance aux personnes concernent les sites suivants :

- Conseil de Prudhommes de Paris (CPH)

Le Tribunal de Paris ne rentre pas dans le cadre de ces prestations.

Pour le CPH : Prestations de sécurité incendie pour le Conseil de Prudhommes, 6h à 20h du lundi au vendredi avec une équipe constituée de Chefs d'équipe SSIAP 2 et d'agents de sécurité incendie SSIAP1.

Prestations de sécurité incendie conformes aux exigences du Code de la Construction et de l'Habitation et à la réglementation ERP (article MS46 du 25 juin 1980).

Prestations comprenant notamment :

- Des rondes de sécurité,
- La préparation et l'accompagnement aux commissions de sécurité,
- L'accompagnement des entreprises extérieures,
- Le suivi et le contrôle des équipements liés à la sécurité incendie,
- La gestion des permis de feu et poussière,
- La formation du personnel occupant,
- L'assistance aux personnes à mobilité réduite,
- La gestion des exercices d'évacuation,
- La gestion de toute détection incendie,
- Les secours et assistance aux Personnes (premiers soins, assistance PMR),
- La gestion de prestations particulières (risque inondation, alarmes techniques, etc)

Le CCTP du dossier de consultation lors de la phase Offre précisera pour chaque site, les prestations concernées.

Prestations de sûreté

Les prestations de sûreté concernent les sites suivants :

- Tribunal Judiciaire de Paris (TJP)
- Tribunal des Activités Économiques (TAE)

- Conseil de Prudhommes de Paris (CPH)
- Centre de Préarchivage de Vitry-sur-Seine (télésurveillance seulement)

Prestations de sûreté comprenant notamment :

- L'assistance aux personnes en situation de danger (agression physique),
- L'assistance aux personnes en situation de danger (malaise, mission Protéger Alerter Secourir),
- Le renseignement à toute personne en recherche d'information d'orientation,
- Le contrôle et le filtrage des accès piétons via les moyens mis à disposition par l'Administration (tunnels RX, etc) ou fournis par le TITULAIRE (détecteurs portatifs de métaux),
- La gestion des objets retenus aux points de filtrage,
- La collaboration avec les Services de Police, les Juridictions,
- Le contrôle physique des véhicules.
Le contrôle des livraisons et de l'accès des fournisseurs par les parkings et au quai de livraison.
- Le contrôle et surveillance des courriers et colis divers entrant.
- La supervision des installations de sûreté,
- La réalisation des rondes régulières de sûreté suivant un planning et un cheminement définis en collaboration avec l'Administration,
- L'ouverture et la fermeture du site et des portes d'accès « public »,
- Le suivi et contrôle de la maintenance des équipements de sûreté,
- La télésurveillance des locaux 24h/24 et 7j/7.

Le CCTP du dossier de consultation lors de la phase Offre précisera pour chaque site, les prestations concernées.

2. Procédure de passation

2.1.Choix de la procédure

Au vu de l'objet du marché, la procédure retenue est la procédure adaptée selon l'article R.2123-1 du code de la commande publique.

Le secteur de la sécurité privée étant fortement concurrentiel et la nature des informations présentes dans les dossiers de consultation extrêmement sensibles, il a été décidé de procéder en deux phases (procédure restreinte) : appel à candidatures puis invitation des candidats sélectionnés à soumissionner.

2.2. Déroulement de la procédure

La procédure se déroulera comme suit :

1. Appel à candidatures :

Les candidats intéressés par ce marché se présentent et fournissent les documents justifiant de leurs capacités financières, professionnelles et techniques (voir « contenu des plis »). A l'issue de l'analyse des candidatures, **cinq (5) candidats maximums seront retenus.**

2. Invitation à soumissionner :

Les candidats retenus sont invités à soumissionner. Le dossier de consultation des entreprises, éventuellement mis à jour, leur est remis. Les candidats auront un mois pour effectuer les visites de sites imposées et déposer une offre. Les modalités seront détaillées dans un règlement de consultation spécifique remis aux seuls candidats sélectionnés pour cette phase.

3. Négociation :

Dans le cadre de la présente procédure, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre. Les modalités de cette négociation seront précisées dans le règlement de consultation remis lors de l'invitation à soumissionner.

3. Appel à candidatures (Phase 1)

3.1. Contenu du dossier transmis

Un dossier de consultation des entreprises (DCE) est publié sur la plateforme des marchés publics dès le lancement de la phase d'appel à candidatures.

Ce dossier est composé :

- Du règlement de consultation ;

L'attention des candidats est attirée sur la possibilité de modifications de ces éléments entre la phase d'appel à candidatures et l'invitation à soumissionner.

3.2. Conditions de remise des candidatures

Les plis doivent être déposés par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'Etat, dans le délai fixé ci-dessous.

Les modalités d'utilisation de la plateforme sont décrites en du présent règlement.

Date limite de remise des candidatures :

**Avant le mardi 25 aout 2026 à 12 heures
(Terme de rigueur)**

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date et l'heure limites de remise des plis sera retenu.

Une copie de sauvegarde (support électronique ou papier) peut être transmise par courrier, à l'adresse suivante :

Cour d'appel de PARIS
SAR - Bureau de la commande publique
34 quai des Orfèvres - 75055 PARIS CEDEX 01

L'enveloppe devra mentionner « **MAPA sécurité incendie et gardiennage AJ Paris – copie de sauvegarde - ne pas ouvrir** ».

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure fixées ci-dessus. Les plis et copies de sauvegarde remis ou reçus postérieurement seront déclarés irrecevables et ne seront pas ouverts.

3.3. Contenu des plis

Le dossier de candidature doit comporter :

- Les **formulaire de candidatures DC1 et DC2¹** (ou équivalent) complétés. Ces documents peuvent être remplacés par le DUME (document unique de marché européen), rédigé en français ;
- Un extrait **Kbis** de moins de trois mois ou document équivalent ;
- La **copie du ou des jugements prononcés** si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une **présentation du candidat**, comportant à minima :
 - la liste de ses activités,
 - ses moyens humains concernant les prestations objet de la présente consultation, avec présentation des effectifs par niveau de qualification,
 - le nombre de recrutements et de départs au cours des trois dernières années, ainsi que l'ancienneté moyenne des effectifs à la date de la candidature (si cette donnée est connue),
 - l'organisation mise en place pour le contrôle des prestations chez le client,
 - sa ou ses localisation(s) géographique(s),
 - l'existence éventuelle d'un service de permanence téléphonique,
 - les prestations que le candidat envisage de sous-traiter ;
- Une copie de l'**agrément de la société** par le CNAPS pour l'exercice des missions de sécurité privée (autorisation d'exercer) et de l'agrément de son dirigeant ;
- En complément des informations données dans les formulaires de candidatures (rubrique D1 du DC2), une déclaration concernant d'une part le chiffre d'affaires global en France et d'autre part le **chiffre d'affaires relatif aux fournitures et services concernés par la présente consultation**, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une **synthèse des cinq principales références similaires** sur les cinq dernières années, dans le domaine de la présente consultation (**hors marchés passés par la Cour d'Appel et de l'Arrondissement Judiciaire de Paris**). Le candidat y indiquera :
 - le montant du contrat et sa durée ;
 - le destinataire (public ou privé), avec coordonnées d'un interlocuteur ;
 - la localisation géographique des sites concernés par le contrat ;
 - une description concise des prestations réalisées ;
 - les effectifs déployés (avec qualification des agents).

Les candidats sont invités à joindre au dossier tout élément qu'ils jugent pertinent pour appuyer leur candidature, au regard des critères de sélection énoncés dans le présent règlement de consultation.

Dans le cas d'une candidature en groupement (cotraitance), chaque membre du groupement doit fournir les pièces indiquées, à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1) qui n'est transmise qu'en un seul exemplaire.

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations, il peut joindre à son dossier de candidature une déclaration de sous-traitance.

Lien du formulaire DC4 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il est rappelé que la sous-traitance reste possible tout au long du marché, tandis que la cotraitance doit être annoncée dès la phase de candidature.

¹ Les formulaires de candidatures DC1 et DC2 sont disponibles sur le portail Internet des Ministères de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics : [formulaire de déclaration du candidat et notices](#)

Dans le cadre de la présente 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 ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.4. Demandes de complément

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature, dans un délai identique pour tous.

3.5. Recevabilité des candidatures

Seront éliminées :

- les candidatures d'opérateurs économiques entrant dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- les candidatures incomplètes ou demeurrées incomplètes à la suite d'une demande de complément ;
- les candidatures d'opérateurs économiques ne pouvant justifier de la possession d'une autorisation d'exercer délivrée par le CNAPS en cours de validité.

De plus, en termes de capacité financière, **un chiffre d'affaires minimal** annuel est fixé : **20 000 000 €**

Les candidats n'atteignant pas ce niveau minimal de capacité sur la moyenne des trois derniers exercices seront éliminés. Les candidats pourront néanmoins fournir tout élément démontrant que leur chiffre d'affaires projeté pour l'exercice en cours leur permet d'atteindre ces seuils.

3.6. Critères de sélection des candidatures

Les candidatures recevables seront classées en fonction des critères suivants, relatifs à leurs capacités techniques et professionnelles :

- Pertinence des références citées (40%)
- Moyens humains du candidat et capacité d'évolution des effectifs (40%)
- Organisation mise en place pour le contrôle des prestations chez le client (10%)
- Démarche environnementale et politique RSE du candidat (10%)

En application des critères énoncés ci-dessus, un classement est établi par le pouvoir adjudicateur.

A l'issue de celui-ci, seront retenus, pour la phase de dépôt des offres, les cinq (5) candidats les mieux notés.

Il sera demandé aux candidats retenus, sous peine d'élimination, de justifier ne pas entrer dans un cas d'interdiction de soumissionner, en fournissant :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que l'opérateur économique a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31/07/2026 ;
- une déclaration sur l'honneur pour les cas d'interdiction de soumissionner mentionnés au 1^o et aux points a) et c) du 4^o de l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 25 juillet 2015 relative aux marchés publics.

En cas d'élimination d'un candidat parmi les cinq initialement sélectionnés, le 6ème au classement sera sollicité pour fournir ces justificatifs, et ainsi de suite en cas d'éliminations successives.

4. Offres (phase 2)

L'invitation à soumissionner sera transmise aux seuls candidats admis à déposer une offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le présent règlement pourra être adapté pour cette deuxième phase et que seul le RC transmis avec l'invitation à soumissionner fera foi pour celle-ci.

4.1. Contenu du dossier transmis

Le dossier de consultation sera accessible uniquement pour les candidats retenus à l'adresse suivante :

« www.marches-publics.gouv.fr »

Les candidats avertis sont invités à télécharger le dossier à cette adresse.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.2. Visite obligatoire des locaux

Les candidats devront avoir effectué, après avoir préalablement retiré le dossier de consultation des entreprises et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, une visite obligatoire **de l'ensemble des sites**, aux créneaux indiqués dans la lettre de consultation.

Il sera délivré une attestation à l'issue de la dernière visite, signée par le représentant de l'Administration, que chaque candidat devra joindre à son offre, sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

Au cours ou à l'issue de chaque visite, il appartient aux candidats de demander toutes informations qu'ils jugeront utiles au représentant de l'Administration. En conséquence, chaque candidat sera réputé parfaitement connaître les contraintes liées aux locaux et la consistance des prestations à effectuer et s'interdit toutes réclamations ultérieures.

Les réponses aux questions seront apportées à l'ensemble des candidats, par le biais de la plateforme des marchés publics.

4.3. Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du bureau des marchés publics du service administratif régional de la Cour d'appel de Paris dont l'adresse figure ci-dessus.

Les demandes de renseignements complémentaires devront être faites via la plateforme des marchés interministériels, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres fixée au 3 de la section IV.

Les réponses apportées par l'administration seront alors adressées au plus tard cinq (5) jours avant cette même date limite à tous les candidats.

4.4. Conditions de remise des plis

Les plis doivent être déposés par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'Etat, dans le délai fixé dans la lettre de consultation.

Au-delà de la date limite de réception des offres, aucune offre régulièrement expédiée ou déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée sauf sur demande expresse de l'administration.

Une copie de sauvegarde (support électronique ou papier) peut être transmise par courrier, à l'adresse suivante :

Cour d'appel de PARIS
SAR - Bureau des marchés publics
34 quai des Orfèvres - 75055 PARIS CEDEX 01

L'enveloppe devra mentionner « **MAPA sécurité incendie et gardiennage AJ Paris – copie de sauvegarde - ne pas ouvrir** ».

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers de candidatures et /ou des offres destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Toute offre ouverte reste la propriété de l'administration.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que toute proposition qui ne sera pas remise dans les conditions précisées ci-dessus ou qui parviendra après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne sera pas prise en compte.

4.5. Délai de validité des offres

Les candidats s'engagent à maintenir les conditions de leur offre pendant 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

4.6. Contenu des plis

Le candidat soumet une offre contenant :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- le tableau relatif à la masse salariale à reprendre ;
- l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes dûment complétées ;
- un devis quantitatif estimatif ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes dûment complétées;
- obligatoires : organigramme et CV de l'équipe encadrante, trames des documents à remettre ;
- facultatives : CV-type(s) des personnels d'exécution (hors personnel repris), photos des tenues, fiches descriptives des matériels, fiches de procédure pour la gestion des incidents ou situations de crise ;
- le cadre de réponse complété (trame de mémoire technique, à compléter par le candidat).
- le relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP),
- une attestation d'assurance en cours de validité.

Ces pièces doivent toutes être dûment complétées, paraphées, datées et signées par le représentant habilité. Si nécessaire, fournir le pouvoir autorisant le signataire à engager l'opérateur économique.

4.7. Demande de compléments

En cas d'offre incomplète, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra solliciter du candidat qu'il complète son offre dans un délai déterminé. Faute de réponse dans le temps imparti, l'offre sera déclarée irrégulière.

4.8. Rectification d'erreurs matérielles

En cas de distorsions constatées entre le montant forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et dans la décomposition du prix global et forfaitaire, c'est l'indication en lettres du montant hors taxe figurant dans l'acte d'engagement qui prévaudra.

La décomposition du prix forfaitaire devra être rectifiée par le candidat pour s'inscrire dans les limites du montant indiqué dans l'acte d'engagement. Le candidat sera invité à rectifier sa décomposition en conséquence. En cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière et sera éliminée.

4.9. Attribution

En application de l'article 62 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, pour attribuer le marché public à la société qui présente l'offre économiquement la plus avantageuse, l'Administration se fonde sur une pluralité de critères.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous (par ordre décroissant) :

➤ **La valeur organisationnelle et technique (comptant pour 60% de la valeur totale)**

Pour ce critère il sera pris en compte les éléments suivants :

- Les moyens humains prévus (35%) :

- Appréciation de la qualité de l'organisation et des moyens proposés pour l'encadrement : composition de l'encadrement, qualifications et fonctions du personnel, gestion des remplacements, plage de présence (15%)
- Appréciation de la qualité de l'organisation et des équipes d'intervention proposés : composition, qualifications et fonctions du personnel, formation des nouveaux agents, gestion des remplacements, plage de présence (10%)
- Cohérence de la charge de travail et des taux horaires proposés (10%)

- les méthodes prévues et les moyens techniques et matériels (25%)

- Il sera examiné les méthodes que l'entreprise compte mettre en place pour assurer les prestations, notamment l'organisation des interventions : planification, transmission d'information en interne et avec l'Administration, suivi des dispositions réglementaires, veille réglementaire...
- Il sera également jugé l'organisation du suivi de la qualité des prestations, la présentation des rapports d'activités, la présentation des procédures d'exploitation.
- Il sera également jugé, la méthodologie mise en place pour le déploiement du marché durant la phase transitoire (moyens humains spécifiques, etc.) (15%)

- Il sera examiné les outils, moyens de communication et de transport mis en place dans le cadre du marché : outillage courant ou spécialisé, dédié aux sites ou mutualisé dans l'entreprise, moyens informatiques de communication mis à disposition des équipes sur les sites... (10%)

➤ **La valeur environnementale et sociale (comptant pour 10% de la valeur totale)**

- La démarche RSE (environnementale et sociale) (10%)

- Capacité à présenter une démarche RSE (environnementale et sociale) propre à l'entreprise en lien avec les prestations du marché et propositions de démarches spécifiques applicables à celles-ci.

➤ **La valeur financière (comptant pour 30% de la valeur totale)**

Pour ce critère il sera pris en compte les éléments suivants :

- Montant annuel forfaitaire (25%)
- Prix unitaires (5%).

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique, selon la trame fournie (cadre de réponse), détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, mémoire contractualisé par le marché. Tout autre document ne sera pas pris en compte.

4.10. Négociation

Un premier classement des offres sera établi en tenant compte des critères ci-dessus. A l'issue de ce classement, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les trois candidats arrivés en tête. Ces candidats remettront leur offre modifiée selon un délai identique pour tous. Le cas échéant, un second classement sera établi sur la base des offres négociées. Le candidat arrivé en tête se verra attribuer le marché. Si aucune négociation n'est mise en œuvre, l'attribution sera faite sur la base des offres initiales.

Sans préjudice de tout autre dispositif, l'Administration se réserve la possibilité de notifier au Titulaire du présent marché, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires.

5. Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy – 75181 Paris cedex 04
N° téléphone : 01.44.59.44.00
N° télécopie : 01.44.59.46.46

5.1. Avis liminaire :

La présente consultation est passée en application du code de la commande publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de la procédure.

Dans les dispositions qui suivent, il est fait référence au site www.marches-publics.gouv.fr, ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

5.2. Retrait du DCE :

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Pour ce faire, les candidats devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir lire les documents mis à la disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- PDF (Portable Document Format - norme 1.2 et sup.)
- RTF (Rich Text Format)
- STW (OpenOffice Texte – version 1.1 et sup.)
- STC (OpenOffice Classeur – version 1.1 et sup.)
- DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
- XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
- DWF (Autodesk Design Web Format)
- PNG (Portable Network Graphics)
- JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group)

5.3. Dépôt du pli :

Il est rappelé que la date limite de dépôt du dossier de candidature fixée dans le présent règlement de la consultation est impérative.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, les candidats sont invités à privilégier l'utilisation des formats ouverts suivants :

- PDF (Portable Document Format - norme 1.2 et sup.)
- RTF (Rich Text Format)
- STW (OpenOffice Texte – version 1.1 et sup.)
- STC (OpenOffice Classeur – version 1.1 et sup.)
- PNG (Portable Network Graphics)

A défaut, les formats propriétaires listés ci-dessous pourront également être utilisés :

- DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
- XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
- DWF (Autodesk Design Web Format)
- JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group)

Les candidats sont par ailleurs invités à :

- ne pas utiliser de formats autres que ceux listés ci-dessus ;
- ne pas envoyer de fichiers de type exécutable (.exe, .bat, .com, .cmd, ...) ;
- ne pas utiliser de macros dans les documents, spécialement dans les documents Microsoft Office et OpenOffice ;
- faire en sorte que la candidature et l'offre n'excède pas un volume de 40 Mo.

5.4. Signature électronique :

Les documents du dossier, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, 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 signature² conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

² Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

1^{er} 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 :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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

2^{ème} cas : le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE 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 PLACE.

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 :

- 1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 2) 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL

Un dossier compressé (zip, rar...) signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient : chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

5.5. Copie de sauvegarde :

Le candidat qui souhaite effectuer une transmission électronique peut, à titre de copie de sauvegarde, effectuer une transmission sur support physique électronique. L'attention du candidat est attirée sur le fait que cette copie doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 susvisé (programme informatique malveillant, candidature ou offre transmise par voie électronique non reçue dans le délai de remise des candidatures ou des offres alors que la copie de sauvegarde a été réceptionnée dans les délais réglementaires).

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

5.6. - Programme informatique malveillant et anti-virus :

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

5.7. - Transmission et ouverture des plis :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC), sera considéré comme hors délai.

Les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant "pli EI n° ... ". L'ouverture des plis s'effectuera par ordre d'arrivée (pli EI1 puis pli EI2, pli EI3, etc.....).

5.8. - Mentions complémentaires :

Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement particulier de la consultation, les documents auxquels il renvoie ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier, en cas de difficultés de téléchargement, et conservés dans les locaux du Service administratif régional de la cour d'appel de Paris et dans ce cas, sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les documents disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr (manuel d'utilisation, conditions générales d'utilisation, pré requis techniques) décrivant l'utilisation dudit site font partie intégrante du présent règlement particulier de la consultation.