MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS
Liberté
Égalité
Fraternité

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

FOURNITURE DE GANTS COUPE-VENT POLAIRE – COLORIS NOIR (LOT 1), DE CEINTURES SANGLE – COLORIS NOIR (LOT 2) ET D'ARTICLES EPONGES (DRAPS DE BAIN, SERVIETTES DE BAIN ET GANTS DE TOILETTE – COLORIS BLEU MOYEN (LOT 3)) - AU PROFIT DES LYCEES MILITAIRES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Numéro de consultation : **DAF_2026_000537**

Procédure de passation : **Appel d'offres ouvert**

Date limite de réception des offres (DLRO) : **18/02/2027 à 15h00**

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 3
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre 4
3.4 Durée de l'accord-cadre 5
3.5 Lieu de livraison 5
3.6 Variantes 6
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles 6
3.8 Traitement de données à caractère personnel 6
3.9 Clauses sociales et environnementales 6
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS 7
4.1 Contenu des documents de la consultation 7
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents 8
4.3 Modification de détail des documents de la consultation 8
4.4 Questions – Réponses 8
Article 5 - CANDIDATURE 8
5.1 Interdictions de soumissionner 8
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques 9
5.3 Conditions de participation 9
5.4 Présentation de la candidature 9
5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat 10
5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat 10
5.7 Examen des candidatures 10
5.8 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques 11
5.9 Précisions relatives à la sous-traitance 11
Article 6 - OFFRE 11
6.1 Présentation de l'offre 11
6.2 Examen des offres 12
6.3 Durée de validité des offres 14
6.4 Echantillons 14
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 16
7.1 Date et heure limites de réception des plis 16
7.2 Conditions de transmission des plis 16
Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 18
8.1 Documents à fournir 18
8.2 Mise au point 18
8.3 Signature du marché 18
Article 9 - LANGUE 19
Article 10 - CONTENTIEUX 19
Article 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 20
Article 12 - ANNEXE 21

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des armées et des anciens combattants
PLATE-FORME COMMISSARIAT EST
Division Achats Publics
Section achats n° 2
10, rue d'Asfeld CS 82004
57044 METZ CEDEX 01

Téléphone : 03.87.15.51.17

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

La Plate-Forme Commissariat Est (PFC E) agit pour toutes les formalités de :

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

Son directeur est désigné Pouvoir Adjudicateur (PA).

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la fourniture de gants coupe-vent polaire - coloris noir (lot 1), de ceintures sangle - coloris noir (lot 2) et d'articles éponges (draps de bain, serviettes de toilettes, gants de toilette) - coloris bleu moyen (lot 3), au profit des lycées militaires.

L'accord-cadre porte sur des prestations de fournitures.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

3.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° de lot	Intitulé lots séparés
1	Fourniture de gants coupe-vent polaire noirs au profit des élèves des lycées militaires
2	Fourniture de ceintures sangle noires au profit des élèves des lycées militaires
3	Fourniture de draps de bain, de serviettes de toilette et de gants de toilette de coloris bleu moyen au profit des élèves des lycées militaires

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire pour l'ensemble des lots.

Le présent accord-cadre est passé sous la forme d'un appel d'offre ouvert. A ce titre, il est soumis aux dispositions de l'article L.2124-2 et des articles R.2161-2 et suivants du code de la commande publique. Il entre dans la catégorie des marchés de fourniture.

Il est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, avec minimum et maximum en quantités et soumis aux **articles L.2125-1, R. 2162- 1 et suivants et R.2162-13 et suivants du code de la commande publique**.

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

L'accord-cadre est conclu pour les quantités annuelles totales minimum et maximum suivantes :

QUANTITE ANNUELLE **MINIMUM** TOTALE	QUANTITE ANNUELLE **MAXIMUM** TOTALE
7 200	**29 200**

Soit, à titre indicatif, la ventilation ci-après par article :

LOT	DESIGNATION ARTICLE(S)	QUANTITES ANNUELLES MINIMUM	QUANTITES ANNUELLES MAXIMUM
1	Gants coupe-vent polaire – coloris noir	800	3 200
2	Ceintures sangle noires – coloris noir	900	4 000
3	Draps de bain – coloris bleu moyen	2 000	8 000
	Serviettes de toilette – coloris bleu moyen	2 000	8 000
	Gants de toilette – coloris bleu moyen	1 500	6 000

Seules les quantités "minimum" s'imposent à l'administration.

L'atteinte des quantités minimum et maximum s'appréciera globalement en fin de marché, sur sa durée totale effective.

Le premier bon de commande est susceptible de porter sur le MAXIMUM du marché.

La répartition par article, les tailles (uniquement pour les gants coupe-vent) et les quantités par lieux de livraison seront communiquées dans les bons de commande.

Il est à noter que les élèves des lycées militaires ont entre 10 et 20 ans. Les tailles à fournir s'échelonnent donc comme suit :

Répartition tailles des gants						
Tailles enfants		Tailles adultes				
10 ans	12 ans	14 ans (taille 6)	7	8	9	10

Les ½ pointures ne sont pas acceptées.

Concernant les lots n°1 et n°2, le cas échéant, le titulaire est tenu de fournir les tailles exception-

nelles non prévues dans les notices ou fiches techniques valant engagement pour les besoins ponctuels recensés lors de la rentrée.

3.4 Durée de l'accord-cadre

3.4.1 Cas général

L'accord-cadre est conclu comme suit pour chacun des lots :

N° de lot	Durée / Délai de l'accord-cadre
1	12 mois
2	12 mois
3	12 mois

Ces durées s'entendent hors reconduction(s) éventuelle(s).

L'accord cadre prendra effet à compter du **27/04/2027** ou à défaut à compter de sa date de notification si elle est postérieure.

3.4.2 Reconduction de l'accord-cadre

Le présent marché est **reconduit de manière tacite** pour trois périodes de douze (12) mois. La durée totale du marché ne pouvant excéder quarante-huit (48) mois.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas d'une non-reconduction, le pouvoir adjudicateur (PA) notifie sa décision au titulaire dans un délai de deux (2) mois avant la date de fin de validité du marché public. La non-reconduction n'ouvre en aucun cas droit à une quelconque compensation financière.

Dans l'hypothèse où le marché ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leur terme.

3.5 Lieu de livraison

Les livraisons sont à effectuer dans les locaux des établissements suivants (pour mémoire les zones de fermetures scolaires sont précisées ci-dessous) :

1. LYCÉES MILITAIRES		
LOCALISATION	ADRESSE	ZONE SCOLAIRE
AIX EN PROVENCE Lycée militaire d'Aix en Provence	Service du matériel 13, boulevard des Poilus 13617 AIX EN PROVENCE CEDEX 1	(Zone B)
AUTUN Lycée militaire d'Autun	Service du matériel Quartier Changarnier Rue du 29ème RI 71400 AUTUN	(Zone A)
BOURGES Ecole Militaire Préparatoire Technique (EMPT)	GSC Bourges-Avord Magasin HCCA Avenue Carnot - CS 50709 18016 BOURGES CEDEX	(Zone B)
LA FLECHE Prytanée national militaire de la Flèche	Quartier Gallieni Service du matériel Rue du Renard 72200 LA FLECHE	(Zone B)
SAINT-CYR Lycée militaire de Saint-Cyr	Service du matériel 2, avenue Jean Jaurès	(Zone C)

	78211 SAINT-CYR L'ECOLE	
GRENOBLE Ecole des Pupilles de l'Air (EPA)	Service du matériel 1, allée Saint-Exupéry 38330 MONTBONNOT	(Zone A)
2. ORGANISME OPÉRATEUR		
LOCALISATION	ADRESSE	
Etablissement Logistique du Commissariat (ELOCA) de Brétigny-sur-Orge	1 rue Général Delestraint Quartier Blanqart de Bailleul BP 63 91220 BRETIGNY SUR ORGE	

3.6 Variantes

Pour le lot n°1 uniquement :

En application des **articles R.2151-8 et R. 2151-10** du code de la commande publique les candidats peuvent proposer une variante, à condition de respecter les caractéristiques intangibles suivantes :
- la composition ;
- le respect des coloris.

Elle pourra alors être proposée seule ou en plus de l'offre de base sur une FTVE et un Bordereau de Prix Unitaire distinct et dans ce cas faire ressortir son intérêt technique et/ou économique par rapport à la solution de base.

Pour les lots n°2 et n°3 :

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 Traitement de données à caractère personnel

Le présent marché ne comporte pas de traitement de données à caractère personnel.

3.9 Clauses sociales et environnementales

3.9.1 Clauses sociales

Les prestations objet du marché devront être en tout ou partie issues de matière et manufacturées dans des conditions socialement responsables et, au regard de la **loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite « loi climat et résilience »**, il est fait application de l'**article R.2111-16 du code de la commande publique.**
Le titulaire devra respecter les actions définies dans son dossier « démarche socio-environnementale »

3.9.2 Clause environnementales

3.9.3 3.9.2.1. Dispositions générales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'**article L.2112-2 du code de la commande publique**, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental :

Le titulaire devra respecter les actions définies dans son dossier « démarche socio-environnementale » et notamment l'éco conception.
Les cartons utilisés seront fabriqués à partir de matériaux 100 % recyclés, conformément à la Notice Technique Interarmées Habillement (**NTIH SCA 0000-0002 V 8 de juillet 2021**) ;

Les pré conditionnements, conditionnements et emballages primaires devront être recyclables, réutilisables ou bio–dégradables conformément à la Notice Technique Interarmées Habillement **(NTIH SCA 0000-0002 V 8 de juillet 2021)**

3.9.4 3.9.2.2 Respect de la législation sur les gaz à effet de serre

Les candidats soumis à l'**article L. 229-25 du code de l'environnement** doivent justifier du respect de leurs obligations en matière d'émission de gaz à effet de serre. Sont visées les personnes morales listées aux 1° à 3° du I de l'article précité, et notamment les entreprises employant **plus de 500 salariés**.

S'ils ne sont pas soumis à ces dispositions, les candidats doivent produire une attestation sur l'honneur (annexe 2 au RC) le précisant.
Dans le cas contraire les candidats concernés doivent présenter leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé les plus récemment transmis à l'Agence de la Transition Écologique (ADEME) et/ou publiés par celle-ci (selon la date la plus proche du jour du dépôt).

Le plan de transition doit notamment présenter :
- les objectifs de réduction des émissions ;
- les moyens mobilisés ;
- les actions envisagées pour la période couverte par le bilan suivant ;
- le cas échéant, les actions mises en œuvre et leurs résultats au cours de la période précédente.

S'ils sont également soumis aux dispositions prévues aux **articles L. 232-6-3 et L. 233-28-4 du code de commerce** les candidats peuvent, en substitution du BEGES et de son plan de transition, transmettre le rapport de gestion (ou le rapport sur la gestion du groupe), à condition que celui-ci soit facilement identifiable et contienne les mêmes éléments que dans le BEGES et son plan de transition associé, incluant les descriptions spécifiques aux activités exercées sur le territoire national.
Pour satisfaire à cette exigence les candidats doivent communiquer ces documents dans leur offre au format PDF ou tout autre format électronique lisible et non- altérable. En l'absence de présentation de ceux-ci dans une version complète et conforme, les candidats devront produire une attestation sur l'honneur (annexe 2 au RC) qui soit :

- précise les références permettant de récupérer les données en cours de validité du bilan GES de manière certaine depuis le site de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/bilans/) ;
- déclare qu'en cas d'attribution ils s'engagent à transmettre les documents en bonne et due forme dans les six (6) mois qui succèderont la notification du marché.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

1. Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes :

Annexe 1	Simulation de commande (document non contractuel)

2. Les annexes à l'acte d'engagement (ATTRI1) ci-après désignées :

Annexe 1 à l'Acte d'Engagement (AE)	Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) (3 soit 1 BPU par lot)
Annexe 2 à l'Acte d'Engagement (AE)	*FTVE Gants coupe-vent polaire noirs – Lot 1 *FTVE Ceinture sangle noirs – Lot 2 *FTVE Draps de bain – Lot 3 *FTVE Serviettes de toilette – Lot 3 *FTVE Gants de toilette – Lot 3

*Fiche Technique Valant Engagement

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe :

Annexe 1	Clauses d'information à caractère incitatif
Annexe 2	Attestation BEGES

4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :

Annexe 1	Liste des documents de référence applicables
Annexe 2	Fiche Produit Interarmées Habillement de novembre 2021 - LOT 1 – GANTS COUPE-VENT POLAIRE NOIRS
Annexe 3	NTIH SCA 8440-007 CEINTURE BOUCLES JANVIER 2026 V4
Annexe 4	Notice Technique Interarmées Habillement (NTIH) SCA-0000-0002 V8 de juillet 2021 relative au conditionnement, emballage, palettisation et modalités de mise à disposition des articles lors des réceptions.
Annexe 5	NTIH SCA_0000-0003 de janvier 2014 relative aux étiquettes fixes de marquage et aux étiquettes développement durable.

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'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : **www.marches-publics.gouv.fr.**

4.3 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la Date Limite de Remise des Offres (DLRO).

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 heure limites de dépôt 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'Etat (PLACE) : **https://www.marches-publics.gouv.fr**.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information, reçues **jusqu'au huitième (8ème) jour calendaire** avant la Date Limite de Réception des Offres (DLRO), sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours calendaires** avant la Date Limite fixée pour la Réception des Offres (DLRO).

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 (DLRO), le délai de réception des offres est reporté dans les conditions susmentionnées.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 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.
Lorsqu'un opérateur économique 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.

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion **dans un délai de dix (10) jours calendaires** à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

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

5.4 Présentation de la candidature

5.4.1 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 : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices maximum ;

la partie IV - B : chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois (3) derniers exercices maximum ;

la partie IV - C : la liste des principales fournitures délivrées (prestations principales de même nature réalisées sur les **trois (3) dernières années**), les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les **trois (3) dernières années** ; l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;

la partie IV - D : le cas échéant, le candidat mentionnera les certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance qualité.

5.4.2 Candidature hors DUME

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 :

- le chiffre d'affaires global **des trois derniers exercices** et la part du chiffre d'affaire concernant **le domaine du marché** (cadre **F1**) ;
- la liste des principales fournitures de même nature réalisés depuis les trois dernières années (cadre **G1**) ;
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres **pendant les trois dernières années** (cadre **G1**) ;
- l'équipement technique, l'outillage et le matériel **qui seront à la disposition du marché** (cadre **G1**) ;
- le cas échéant, les références de certificats de qualité attestant le cas échéant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité (cadre **G1**) ;

Les renseignements demandés dans le formulaire DC2 devront porter sur les trois (3) dernières années à l'instar des candidatures sous forme de Document Unique des Marchés Européens (DUME).

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

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes 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).
Exemples :
- carte professionnelle ;
- déclaration de constitution d'association en préfecture (accompagnée d'une délibération nommant le directeur).

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 ;

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.

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

Les justificatifs 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.

5.7 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 justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

5.8 Précisions concernant le groupement 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 et suivants 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.

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

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

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

5.9 Précisions relatives à la sous-traitance

S'agissant d'un marché public de fourniture, la sous-traitance des prestations est interdite.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

Offre technique :
- les échantillons demandés, conformément aux dispositions de **l'article 6.4** du présent Règlement de Consultation ;

- les fiches techniques valant engagement (FTVE) relative(s) au(x) lot(s) pour lequel(lesquels) le candidat remet une offre, datée et signée par une personne habilitée à engager la société et de préférence avec une signature numérique, qui fera l'objet de l'annexe 2 à l'acte d'engagement (1 FTVE par lot) ;

- un dossier définissant ensemble la démarche sociale et la démarche environnementale du candidat permettant d'apprécier ces deux critères (cf. 6.2 i*nfra*)
Ce document portera surtout sur le **produit** (bilan carbone – provenance des matières – transport du produit vers les lieux de livraison – environnement social et actions mises en place pour le personnel – dispositions socialement responsables mises en œuvre pour les prestations objet du marché).
Si le candidat est une entreprise dont l'effectif est supérieur à 500 salariés, il fournira le Bilan des Emissions de Gaz à Effets de Serre (BEGES).

En cas d'attribution du marché, ce dossier revêtira un caractère contractuel au regard des obligations sociales et environnementales du titulaire.

La non communication de ce dossier entrainera une note à zéro pour chacun de ces deux critères mais pas le rejet de l'offre.

Offre administrative et financière :
- Le bordereau des prix unitaires ((BPU), 1 page) relative(s) au(x) lot(s) pour lequel(lesquels) le candidat remet une offre, daté et signé par la personne habilitée à engager la société et de préférence avec une signature numérique, qui fera l'objet de l'ANNEXE 1 à l'acte d'engagement (1 BPU par lot) ;

Si le candidat présente une variante pour le lot n°1, il devra fournir un bordereau de prix unitaire et une fiche technique valant engagement spécifique à la variante.

A compléter sans ajouts ni mentions particulières.

Documents complémentaires à transmettre :
- une attestation de responsabilité civile ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) comportant la mention IBAN et le code BIC.

L'offre doit être établie obligatoirement sur les imprimés joints au DCE. Les fac-similés de signature sont acceptés.

6.2 Examen des offres

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

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.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

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

Critères et sous-critères	Pondération
PRIX	40 %
VALEUR TECHNIQUE	45 %
DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE	10 %
DEMARCHE SOCIO-RESPONSABLE RATTACHEE AU PRODUIT	5 %

6.2.2 Méthode de notation des offres

Chaque lot fera l'objet d'une analyse propre.

Méthode de notation du **critère prix** :

Le critère prix sera **noté sur 20** sur la base d'une simulation de commande correspondant aux besoins annuels moyens en fournitures au titre du lot considéré.
La note maximale est attribuée au candidat présentant le prix le plus bas.

La note est ensuite pondérée par application du coefficient de **40 %**.

Méthode de notation du **critère technique** :

Le critère technique sera jugé suite à l'examen des échantillons remis au titre du lot considéré, en attribuant une **note globale sur 20** répartie comme suit :

Désignation du(des) lot(s)	Critères de notation	Nombre de points attribués (barème / 20 points)
LOT 1 : Gants coupe-vent	Analyses laboratoire (composition tissu de fond, masse surfacique, stabilité dimensionnelle, solidité des teintures)	8 points
	Présentation générale, confection et finition	8 points
	Bien-aller et respect des dimensions	4 points
LOT 2 : Ceintures sangles	Analyses laboratoire , matières premières (Nature, masse, solidité des teintures, stabilité dimensionnelle, aspect à l'issue du lavage, respect des colis, résistance, tenue du vernis)	8 points
	Respect de la fiche NTIH	6 points
	Aspect générale de l'échantillon	6 points
LOT 3 : Draps de bain, serviettes de toilette et gants de toilette	Matières premières (composition, masse, solidités des teintures, variation dimensionnelle, comportement après lavages, colorimétrie, mode liage, résistance à la traction, pouvoir d'absorption, vitesse de séchage, perte de masse après lavage)	8 points
	Confection, finition, aspect général, respect du descriptif et des dimensions	8 points
	Complétude et véracité des éléments reportés sur la FTVE	4 points

La non communication de l'offre technique entraînera une note de zéro pour ce sous-critère.

Pour le lot n°3 (draps de bain, serviettes de toilette et gants de toilette), une note sera attribuée à chacune des trois références composant le lot. La note finale du lot sera calculée sur la moyenne des notes obtenues pour chacune des références.

Une note valeur technique inférieure à 12/20 entraine l'élimination. Pour le lot n° 3, une note valeur technique inférieure à 12/20 sur au moins l'un des composants du lot entraine l'élimination de l'offre du candidat.

La note est ensuite pondérée par application du coefficient de **45 %**.

Méthode de notation du critère **démarche environnementale** :

La démarche environnementale sera **notée sur 20**.

La note maximale sera attribuée à l'offre présentant la **démarche environnementale rattachée à l'objet du marché** jugée la plus aboutie.
Le candidat donnera des exemples de ses actions et fournira les justificatifs nécessaires.

La note est ensuite pondérée par application du coefficient de **10 %**.

L'absence d'indication relative à la démarche environnementale de l'entreprise entraînera une note à zéro pour ce critère.

Méthode de notation du critère **démarche socio-responsable** :

La démarche socio-responsable sera **notée sur 20**.

La note maximale sera attribuée à l'offre présentant la démarche socio-responsable jugée la plus aboutie au regard d'une véritable politique de responsabilité sociétale (RSE) **rattachée à l'objet du marché** mise en place au sein de la société s'agissant :
- des matières premières usitées (juste rémunération des producteurs, etc) ;
- du processus de transformation, de conditionnement et d'acheminement vers le(s) site(s) de confection et au sein de ce(s) dernier(s).
Le candidat donnera des exemples de ses actions et fournira les justificatifs nécessaires.

La note est ensuite pondérée par application du coefficient de **5 %**.

L'absence d'indication relative à la démarche socio-responsible de l'entreprise entraînera une note à zéro pour ce critère.

Méthode de determination de la **note finale**:

Les notes pondérées pour chacun des lots sont additionnées pour déterminer la note finale attribuée pour chaque candidat. Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

6.4 Echantillons

Afin de participer à la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse, la présentation d'échantillons est obligatoire et devra respecter les critères demandés au CCTP.

Le nombre d'échantillons à déposer est calculé au plus juste afin de permettre une analyse technique complète et une comparaison avec les futures livraisons.

Ainsi, les candidats présenteront à la personne publique les échantillons énumérés comme suit :

Lot	Désignation	Quantité par taille/pointure	Variantes
1	Gants coupe-vent	1 paire de chaque taille (cf. 3.3 Répartition tailles des gants du présent RC)	Le nombre d'échantillons à fournir pour la variante est identique à celui de l'offre de base. Ceux-ci sont accompagnés des mêmes documents
2	Ceintures sangles	5 ceintures avec boucles	Sans objet
3	Draps de bain	5 échantillons	Sans objet
	Serviettes de toilette	5 échantillons	Sans objet
	Gants de toilette	5 échantillons	Sans objet
	5 m2 de tissu ou tricot de fond		Sans objet

Les échantillons demandés peuvent parvenir (par voie postale, plis recommandés, colis...) ou être déposés à l'adresse suivante :

Postale : CIEC/Division technique innovation Magasin des modèles et des échantillons CS 70 106 78513 RAMBOUILLET CEDEX 01 34 57 61 39 ou 01 34 57 69 77	Géographique : CIEC/Division technique innovation Magasin des modèles et des échantillons (Bâtiment 3, rez-de-chaussée, pièce 3) 11 rue de Groussay 78120 RAMBOUILLET 01 34 57 61 39 ou 01 34 57 69 77
Portable : 06 82 69 89 15	

La date et l'heure limites de réception des échantillons sont fixées au : **jeudi 18 février 2027 à 15h00.**

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que le CIEC se situe sur une enceinte militaire dont l'accès est réglementé.
En conséquence, il appartient à chaque soumissionnaire de s'assurer que ses échantillons seront déposés contre récépissé, en tenant compte des délais de filtrage au moment de l'entrée sur le site.

Horaires d'ouverture :
Du lundi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 et le vendredi de 9h00 à 11h30.

Les soumissionnaires doivent impérativement remettre les n° de téléphone ci-dessus du magasin des modèles et des échantillons aux transporteurs qu'ils mandatent pour déposer les échantillons.

Les échantillons sont obligatoirement :

- accompagnés d'une fiche technique valant engagement (annexe 2 à l'acte d'engagement) précisant les caractéristiques, signée par une personne habilitée engager la société ;
- marqués d'une étiquette solidement fixée comportant les renseignements suivants :
* raison sociale du fournisseur,
* référence du DAF (DAF_2026_00537),
* origine du produit ou lieu de fabrication,
* désignation précise du modèle.

Aucun candidat n'est dispensé de la présentation d'échantillons.

Tout échantillon :
- Non présenté entraîne le rejet de l'offre ;
- **Arrivé hors délai** sera considéré comme **irrecevable** et **rejeté**, ceci entraînant le **rejet de l'offre** ;
- Présenté de manière incomplète ou non accompagné des éléments exigés pourra être considéré comme irrecevable, ceci pouvant entraîner le rejet de l'offre.

Pour chacune des offres non retenues, les échantillons non détruits aux fins d'analyses sont à retirer dans les **trois (3) mois** à compter de la date de notification des résultats de l'appel d'offres à l'adresse où ils ont été déposés. Passé ce délai, les échantillons sont considérés comme définitivement abandonnés et deviennent propriété de l'administration.

Aucune demande de restitution effectuée par le candidat en dehors de cette période ne sera prise en compte.
Il appartient donc au candidat de suivre la parution des avis d'attribution.

Afin d'organiser les modalités de retrait de ces échantillons, il est demandé de prendre contact avec le CIEC dans les plages calendaires et au moyen des coordonnées indiquées *supra*.

Les candidats prennent à leur charge les frais de transport et si besoin, les formalités et frais de douane, concernant le retrait éventuel des échantillons.

Les échantillons retenus sont considérés comme propriété de l'administration. Accompagnés des observations et réserves techniques levées par le titulaire, ils servent à la comparaison avec les

produits livrés lors des examens qualitatifs : ce sont donc des articles représentatifs des livraisons à venir.

Les échantillons ne pourront pas faire l'objet d'une facturation.

En aucun cas, le titulaire du marché ne peut se prévaloir de l'acceptation de ses échantillons pour tenter de livrer des articles ne répondant pas aux caractéristiques exigées par la personne publique.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis **avant le :**

Jeudi 18 février 2027 à 15h00

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.
Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

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.

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, aux choix du candidat :

Sur support papier ou sur support physique 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 – bureau achats – section achats n°2
10, rue d'Asfeld CS 82004
57044 METZ CEDEX 1

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'**article 2-II 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 ;

- en cas de 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 électronique. 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.

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.

Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

8.1 Documents à fournir

Dans tous les cas, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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 de marchés publics et de contrats de concession**, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

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

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :
- l'ensemble des justificatifs et moyens de preuve relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux **articles R. 1263-12 du code du travail** et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux **articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail** et relatives aux travailleurs étrangers;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux **articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail** ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

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

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.3 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 8.1 du présent RC).

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 avec une signature électronique en respectant les exigences prévues par l'article 11 du présent règlement de consultation.
A défaut, les documents seront considérés comme non signés.

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 9 - LANGUE

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

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de NANCY.
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

Courriel: greffe.ta-nancy@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télé recours 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 suivant 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 11 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.
Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents
Chaque document à signer doit l'être individuellement.
Par application de **l'arrêté du 22 mars 2019** relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives :
1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire
Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

- 1er cas :
Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :
- https://www.lsti-certification.fr ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf ;
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.
La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Article 12 - ANNEXE

Annexe 1	Simulation de commande (Document non contractuel)