



ACCORD-CADRE DE SERVICES

Règlement de la consultation

Pouvoir adjudicateur

Département des Pyrénées-Atlantiques
Adresse : 64 Avenue Jean Biray 64058 PAU Cedex 9
Téléphone : 0559114664

Objet de la consultation

Prestation de service pour la réalisation d'actions d'insertion à l'attention des bénéficiaires du RSA du
Département des Pyrénées-Atlantiques

Date limite de remise des offres

Date : le 31/05/2024
Heure : 12:00

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme de l'accord-cadre	3
1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements	4
2.4 Variantes libres	5
2.5 Variantes imposées	5
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	5
2.7 Délai de validité des offres	5
3. Contenu du dossier de consultation	5
4. Retrait du dossier de consultation	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	8
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre	9
6.1 Jugement des candidatures	10
6.2 Jugement des offres	10
6.3 Attribution de l'accord-cadre	11
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	11
8. Renseignements complémentaires	13
9. Procédures de recours	13

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : la réalisation d'actions d'insertion à l'attention des bénéficiaires du RSA du Département des Pyrénées-Atlantiques.

Lieu d'exécution des prestations : Pyrénées-Atlantiques.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot 01 : Lever les freins - Pau Agglomération
- Lot 02 : Lever les freins - Adour BAB
- Lot 03 : Lever les freins - Nive Nivelle
- Lot 04 : Lever les freins - Pays des Gaves
- Lot 05 : Lever les freins - Est Béarn
- Lot 06 : Lever les freins - Haut Béarn
- Lot 07 : Lever les freins - Pays Basque Intérieur
- Lot 08 : Positionnement et suivi dans l'emploi - Pau Agglomération
- Lot 09 : Positionnement et suivi dans l'emploi - Adour BAB
- Lot 10 : Positionnement et suivi dans l'emploi - Nive et Nivelle
- Lot 11 : Positionnement et suivi dans l'emploi - Pays des Gaves
- Lot 12 : Positionnement et suivi dans l'emploi - Est Béarn
- Lot 13 : Positionnement et suivi dans l'emploi - Haut Béarn
- Lot 14 : Positionnement et suivi dans l'emploi - Pays Basque Intérieur
- Lot 15 : Accompagnement des travailleurs non-salariés

1.2 Forme de l'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande avec maximum et minimum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les montants minimum et maximum sont fixés à l'acte d'engagement.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

En application, des dispositions du règlement départemental de la commande publique (Délibération n°05-011 du 2 février 2024), la consultation se déroulera selon les modalités suivantes :

- Envoi d'un AAPC au BOAMP et au JOUE pour publication et mise en ligne sur le profil acheteur;
- Délai minimum de remise des offres de 22 jours;
- Analyse des candidatures et des offres par le pouvoir adjudicateur;
- Phase de négociation (le cas échéant) avec tous les candidats.
- Avis simple de la Commission Consultative d'Examen des Offres sur le choix de l'attributaire;
- Attribution du marché par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur les points suivants :

Tous les éléments permettant d'optimiser tant financièrement que techniquement les offres.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera éventuellement les négociations avec l'ensemble des candidats.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Il est à noter que la procédure adaptée relève des dispositions spécifiques de l'article R. 2123-1 3° du Code de la commande publique.

2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 15 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- ☐ Un lot
- ☒ Un ou plusieurs lots
- ☐ L'ensemble des lots

2.3 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de

chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

2.4 Variantes libres

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement.
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier de clauses techniques particulières.
- Le dossier de candidature : Formulaires DC1, DC2 et DC4.
- Le bordereau des prix unitaires : 1 pour chacun des lots.
- Le document comparatif (détail quantitatif estimatif) : 1 pour chacun des lots.

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<https://administration.lafibre64.fr/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- Le Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement, dûment complétée. Le candidat veillera, tout particulièrement, à renseigner à la rubrique F1 du formulaire relative à la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique (case à cocher).
- Le formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou de chaque cotraitant en cas de groupement.

5.1.2 Capacité

- Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur : <https://eadministration.lafibre64.fr/>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié)

accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- Attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire, **pour chacun des lots auxquels ils soumissionnent**, les documents suivants :

- **Un acte d'engagement (AE) par lot**

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

- **Le bordereau des prix unitaires, par lot**

- **Le détail estimatif, par lot.**

- **Un mémoire technique qui contiendra par lot :**

1) Une note dans laquelle le candidat :

- Présentera son analyse des problématiques associées à la prestation, tant celles rencontrées par les publics que celles identifiées dans le territoire ;
- Reformulera les attentes du Département ;
- Démontrera la cohérence de sa proposition au regard des attentes et enjeux identifiés

2) La présentation détaillée de l'équipe dédiée à la prestation :

- Identification claire des structures mobilisées (candidat unique, mandataire, cotraitants, sous-traitants)
- Identification claire de chacun des intervenants en précisant leurs compétences, leurs CV, leurs domaines d'intervention
- Identification claire du chef de projet, interlocuteur du Département, en charge du pilotage de la prestation en précisant ses compétences, son CV ainsi que son rôle

3) Indication des moyens méthodologiques proposés par le candidat pour mener à bien

l'accompagnement individuel et l'accompagnement collectif en matière :

- De séquences (process, temps avec les bénéficiaires, formats d'accompagnement, actions concrètes mises en place)
- D'organisation et d'outils pour qualifier et quantifier les besoins en lien avec les SDSEI
- De couverture géographique du territoire
- De mode de coordination avec le Département (points, suivis, process permettant de partager les informations et l'état d'avancement de la prestation, pilotage...)
- De production de données de suivi et d'évaluation

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<p>Valeur technique de la proposition</p> <p>Définition et appréciation du critère : Le calcul de la note à attribuer au critère s'effectue comme suit : tout d'abord, une note intermédiaire (Note / 70) est attribuée au regard des sous-critères pondérés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension du contexte territorial, des enjeux et des besoins des publics, reformulation des attentes dans le cadre de la prestation : 10 points - Qualité de l'équipe intervenante et des structures mobilisées : 30 points - Pertinence de la méthodologie proposée (clarté de l'offre, prise en compte des besoins des usagers, couverture géographique du territoire, clarté du mode de coordination avec le Département et du pilotage de la prestation, cohérence entre la méthodologie et la compréhension du contexte et des besoins, garanties associées à la production de données 	70 /100
---	---------

de suivi et d'évaluation) : 30 points	
Puis la note finale est calculée par application de la formule suivante : $(70) \times \text{Note intermédiaire de l'offre à noter} / \text{Meilleure note intermédiaire obtenue}$	
Prix Définition et appréciation du critère : Le calcul de la note à attribuer au critère prix s'effectue par application de la formule suivante : $(30) \times \text{Montant de l'offre la moins chère} / \text{Montant de l'offre à noter}$	30 /100

Précision sur l'analyse des offres :

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif, celles-ci seront rectifiées pour le jugement des offres. Ainsi, les indications portées en lettres dans le bordereau des prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Le pouvoir adjudicateur écarte les offres inappropriées, et **après négociation éventuelle avec l'ensemble des candidats retenus**, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 15 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur : <https://www.eadministration.lafibre64.fr/>, mais également la plateforme mise à

disposition, gratuitement, par le pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://eadministration.lafibre64.fr/>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : « *copie de sauvegarde* », ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques
DJCP - Mission Marchés
Hôtel du Département
64 avenue Jean Biray
64058 PAU cedex 9

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://administration.lafibre64.fr/>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

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

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ». Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) 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.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.