



Opération :

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE VETEMENTS DE TRAVAIL ET
D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE POUR LES AGENTS
TECHNIQUES, LA POLICE MUNICIPALE ET LES A.S.V.P
DE LA VILLE DE LAMENTIN**

MARCHE DE FOURNITURES

Règlement de la consultation

Acheteur

Commune de LAMENTIN GUADELOUPE

Adresse : Rue de la République 97129 LAMENTIN (GUADELOUPE)

Téléphone : 05 90 25 36 25

Télécopie : 05 90 25 63 77

Objet de la consultation

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE VETEMENTS DE TRAVAIL ET
D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE POUR LES AGENTS
TECHNIQUES, LA POLICE MUNICIPALE ET LES A.S.V.P**

DE LA VILLE DE LAMENTIN Date limite de remise des offres

Date : 28/02/2025

Heure : 17h30

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme des marchés.....	3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés	3
2.3 Dispositions relatives aux groupements.....	3
2.4 Variantes	4
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.7 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation.....	4
4. Retrait du dossier de consultation.....	4
5. Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre	6
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	6
6.1 Jugement des candidatures.....	6
6.2 Jugement des offres	7
6.3 Négociation	8
6.4 Attribution du marché.....	9
7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres.....	9
8. Renseignements complémentaires	10

1. Objet du marché

La consultation a pour objet : La fourniture et livraison de vêtements de travail et d'équipements de protection individuelle pour les agents techniques, la police municipale et les A.S.V.P de la Ville de Lamentin.
Lieu d'exécution des prestations : Lamentin.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n° 01 – Fourniture et livraison de vêtements de travail, et d'équipement de protection individuelle pour les agents de la Police Municipale et les ASVP.
- Lot n° 02 – Fourniture et livraison de vêtements de travail, et d'équipement de protection individuelle pour les agents des Services Techniques de la ville.
- Lot n° 03 – Fourniture et livraison de vêtements de travail, et d'équipement de protection individuelle pour les techniciennes de surface de la ville.

1.2 Forme des marchés

Ils ne font pas l'objet d'un fractionnement.

1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, 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 lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 3 lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché 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

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché 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

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 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 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- Le cadre d'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières.

Pour les lots à prix unitaires :

- Le cadre de bordereau des prix.
- Le cadre de détail quantitatif estimatif.

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://www.egueloupe.com>

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

5.1.2 Capacité

- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;
- 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.
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature;

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 du marché 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://www.eguadeloupe.com>.

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.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> 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.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) **par lot**
- Pour le lot n°01 :
 - Le bordereau des prix unitaires,
 - Le détail estimatif,
- Pour le lot n°02 :
 - Le bordereau des prix unitaires,
 - Le détail estimatif,
- Pour le lot n°03 :
 - Le bordereau des prix unitaires,
 - Le détail estimatif,
- Une note méthodologique ou un mémoire technique des dispositions que le fournisseur se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission :
 - Le mémoire technique sera constitué des éléments demandés dans le CCTP
- Une documentation comprenant photos et description des fournitures que le fournisseur se propose de livrer

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 du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les :

- **Capacités techniques et professionnelles**
- **Capacités économiques et financières**
- **Garanties professionnelles et techniques du candidat**

Nota : s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de cinq jours.

Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature en seront informés dans le même délai.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou ne respectant pas scrupuleusement les conditions de forme imposées dans le cadre de la présente consultation sera immédiatement écartée pour non-conformité.

6.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-2 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit anormalement basse. En revanche toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres pondérés de la manière suivante pour tous les lots :

Critères	Pondération
1- Valeur technique Évaluée conformément au C.C.T.P, sur la base du mémoire technique, appréciées sur la qualité et performance des fournitures et des échantillons, sur la base des fiches techniques fournis.	50%
2- Prix des prestations Évalué sur la base du Bordereau de Prix Unitaire et du Détail Quantitatif et Estimatif.	40%
3- Démarche en matière de protection de l'environnement Évaluée sur la base du mémoire technique détaillant les actions des candidats, en faveur de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations, que ce soit dans la production, la préparation des commandes ou la livraison., Dans la qualité environnementale des fournitures, labels, sources d'approvisionnements et provenance des matériaux, lieu de production.	10%

Méthode de notation :

N1) Critères « Valeur technique », noté sur 100 points :

Chaque offre se verra attribuer une note N2 comprise entre 0 et 100 points

La valeur technique de l'offre comptant pour 50% de la note globale et jugée à partir de la note méthodologique, conformément au C.C.T.P, sur la base du mémoire technique, appréciées sur la qualité et performance des fournitures et des échantillons, sur la base des fiches techniques fournis.

L'ensemble étant noté sur 100, le note N2 obtenue est multipliée par le coefficient qui lui est affecté, donnant ainsi la note globale du critère.

N2) Critères « Prix des prestations », noté sur 50 points et pondéré à 40%

Chaque offre se verra attribuer une note N1 comprise entre 0 et 50 points

La note N1 sera calculée au regard du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE) selon la formule suivante :

$$N1 = (\text{Montant total HT du DQE du moins disant} / \text{Montant Ht du DQE du candidat}) \times 50$$

Le DQE doit être entièrement renseigné par chaque candidat, les prix unitaires indiqués sur le DQE doivent correspondre au prix figurant sur le BPU.

Les quantités indiquées par l'administration dans le DQE n'ont qu'une valeur indicative.

Les prestations commandées sur l'année pourront être inférieures ou supérieures aux estimations sans que le titulaire ne soit fondé à formuler une quelconque réclamation.

Dans le cas ou des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau de prix prévaudra et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

N3) Critère de « Démarche en matière de protection de l'environnement » noté 30 sur pondéré à 10%

Chaque offre se verra attribuée une note N3 comprise entre 0 et 30 appréciée à partir des renseignements fournis par le candidat dans son offre et décomposée comme suit :

- ✓ Les actions des candidats, en faveur de l'environnement dans le cadre de l'exécution des prestations, mémoire à l'appui : note sur 10 points,
- ✓ La qualité environnementale des fournitures : note sur 10 points,
- ✓ Labels, sources d'approvisionnements et provenance des matériaux, lieu de production : note sur 10 points.

La note N3 sera ensuite pondéré comme suit :

$N3 = 30 \times \text{Démarche en matière de protection de l'environnement de l'offre étudiée}$

Démarche en matière de protection de l'environnement de la meilleure offre

La note globale de l'offre sera la somme des valeurs : $N1 + N2 + N3$

L'offre économique la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la note globale la plus élevée.

Rectification des offres :

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant.

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 Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidatures recevables mais peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Cette négociation ayant pour objet d'améliorer la teneur des offres à l'issue de l'analyse et pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre dont le prix.

En aucun cas cette négociation n'aura pour but de modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de consultation.

Elle pourra se dérouler par téléphone, par courriel ou dans les locaux de la ville. En tout état de cause elles seront formalisées par écrit.

Pour les candidats qui décident de ne pas participer à la négociation alors qu'ils y étaient invités ou qui décident de ne pas modifier leurs offres, le jugement du classement final de leurs offres seront effectués sur la base de leur offre initiale remise avant négociation.

A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur établira un classement final selon les critères de jugement des offres définis dans le présent règlement de consultations et choisira l'offre économique la plus avantageuse.

6.4 Attribution du marché

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 du marché.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 11 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 le marché ne lui soit attribué.

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://www.eguadeloupe.com>.

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) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

La copie de sauvegarde adressée sur support papier ou sur support physique électronique doit être transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise : Services des marchés publics.

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://www.eguadeloupe.com>

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.

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.