

Marché de travaux

Travaux d'installation d'une centrale solaire photovoltaïque en autoconsommation totale sur la toiture-terrasse de l'Espace des Arts

n°2026-29

Procédure de passation

Marché à procédure adaptée passé selon les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° et R. 2123-4 à R. 2123-6 et R. 2131-12 2° du Code de la commande publique

Règlement de la Consultation (RC)

Date limite de remise des offres

5 OCTOBRE 2026 à 12h00

<i>Date limite d'obtention du DCE :</i>	<u>5 OCTOBRE 2026 à 12h00</u>
<i>Date limite pour toute question :</i>	<u>25 SEPTEMBRE 2026</u>
<i>Date limite de contact pour la visite :</i>	<u>18 SEPTEMBRE 2026 à 12h00</u>

SOMMAIRE

ARTICLE 1	ACHETEUR	5
ARTICLE 2	CARACTERISTIQUES DU MARCHE	5
2.1	Objet du marché	5
2.2	Description des prestations – quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) :	5
2.3	Type de marché	5
2.4	Nomenclature CPV	5
2.5	Forme de l'accord-cadre	5
2.6	Allotissement – Tranches	5
2.7	Montant du marché	6
2.8	Durée du marché	6
2.9	Reconduction	6
2.10	Délai d'exécution	6
2.11	Modalités essentielles de financement et de paiement	6
2.12	Réalisation de prestations similaires	7
ARTICLE 3	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
3.1	Variante	7
3.2	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	7
3.3	Visite des lieux	7
3.4	Délai de validité des offres	7
3.5	Langue	7
3.6	Monnaie	8
3.7	Mode de dévolution du marché	8
3.7.1	Cotraitance	8
3.7.2	Sous-traitance	8
3.8	Echanges électroniques	9
ARTICLE 4	Dossier de consultation des entreprises (DCE)	9
4.1	Contenu du dossier de consultation	9
4.2	Modification du dossier de consultation	9
4.3	Remise d'échantillons, prototypes, maquettes	10
ARTICLE 5	CONTENU DE L'ENVELOPPE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT	10
5.1	Pièces relatives à la candidature	10
5.2	Pièces relatives à l'offre	12
ARTICLE 6	OBTENTION DU DCE ET REMISE DES PLIS	12
6.1	Obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE)	13
6.2	Remise des plis	13
6.3	Copies de sauvegarde	13
6.4	Recommandations	14
ARTICLE 7	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	15
7.1	Jugement des candidatures	15
7.2	Jugement des offres	15
7.3	Négociation	16
ARTICLE 8	ATTRIBUTION DU MARCHE	16
8.1	Vérification de l'absence de motif d'exclusion de la procédure	17
8.2	Signature du marché	17
8.2.1	Acte d'engagement signé	17
8.2.2	Groupe d'opérateurs économiques	17
8.2.3	Sous-traitance	18
8.2.4	Signature électronique	18
8.3	Mise au point	18
ARTICLE 9	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	18
ARTICLE 10	PROCÉDURES DE RECOURS	18
10.1	Instance chargée des procédures de recours	18
10.2	Délais de recours	19
ARTICLE 11	ABANDON DE LA PROCEDURE	19

ANNEXE 1 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI	20
ANNEXE 2 – Signature électronique.....	22
a) Exigences relatives aux certificats de signature électronique.....	22
b) Exigences relatives à l'outil de signature.....	22

Dématérialisation des marchés publics

Aucun pli papier ne pourra être pris en compte pour cette consultation, seul le pli dématérialisé sera accepté sur le portail de dématérialisation www.maximilien.fr (sauf cas exceptionnels listés à l'article R. 2132-12 du Code de la commande publique).

Les communications et les échanges d'informations au cours de la passation du présent marché public seront réalisés **UNIQUEMENT** par voie électronique sur le portail www.maximilien.fr conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 1 ACHETEUR

VILLE DES PAVILLONS-SOUS-BOIS

Monsieur le Maire des Pavillons-sous-Bois

Place Charles de Gaulle

93320 Les Pavillons-sous-Bois – France

Téléphone : 01.48.02.75.75 – Télécopieur : 01.48.02.75.46

Site internet de la ville : www.les-pavillons-sous-bois.fr

Site internet du profil acheteur : www.maximilien.fr

ARTICLE 2 CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet les travaux d'installation d'une centrale solaire photovoltaïque en autoconsommation totale sur la toiture-terrasse de l'Espace des Arts. Il comprendra les études d'exécution, la réalisation et l'installation de panneaux photovoltaïque sur la terrasse de l'Espace des Arts.

2.2 Description des prestations – quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) :

Installation d'une centrale solaire photovoltaïque en autoconsommation sur la toiture-terrasse de l'Espace des Arts comprenant les études d'exécution, la fourniture et la pose des modules photovoltaïques, des structures de support et des équipements électriques associés, les raccordements électriques, les essais, la mise en service, le système de monitoring et la remise du DOE.

Puissance installée prévisionnelle : 27 kWc. Surface de toiture mobilisée : environ 227 m².

2.3 Type de marché

☒ Travaux

2.4 Nomenclature CPV

	Code	Intitulé correspondant
Objet principal (un seul code)	45261215-4	Travaux de couverture de panneaux solaires
Objet(s) complémentaire(s) – le cas échéant (plusieurs codes possibles)	09331200-0	Modules solaires photovoltaïques

2.5 Forme de l'accord-cadre

☒ Sans objet

2.6 Allotissement – Tranches

Le présent marché est divisé en lots :

☒ non

Le présent marché est décomposé en tranches :

☒ non

Le descriptif technique correspondant figure dans le CCTP et la DPGF.

2.7 Montant du marché

Le présent marché est conclu :

☒ à prix global et forfaitaire.

2.8 Durée du marché

Le marché est conclu de la notification à l'expiration de l'ensemble des garanties prévues au titre du présent marché.

Le présent marché est conclu pour un délai estimatif des travaux de 18 semaines, soit 12 semaines de préparation et 6 semaines d'exécution à compter de l'émission de l'ordre de service de démarrage.

Le marché n'est pas reconductible.

2.9 Reconduction

☒ non

2.10 Délai d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont précisés dans l'annexe à l'acte d'engagement « délais d'exécution » renseignée par le titulaire.

2.11 Modalités essentielles de financement et de paiement

L'exécution du marché/de l'accord-cadre sera financée par les budgets de la Ville.

Le mode de règlement choisi par l'Administration est le virement par mandat administratif.

Le délai global de paiement sera conforme à la réglementation en vigueur, actuellement de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes et après service fait.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

Versement d'une avance :

☒ En application des articles L. 2191-2 et R. 2191-3 à R. 2191-5 du Code de la commande publique, le titulaire du marché pourra bénéficier d'une avance selon des modalités décrites à l'article 6.9 du CCAP.

Son versement est conditionné par la constitution d'une garantie à première demande portant sur l'intégralité du remboursement de l'avance. L'acheteur n'autorise pas la substitution de cette garantie par une caution personnelle et solidaire.

Retenue de garantie :

☒ En application des articles L. 2191-7 et R. 2191-32 à R. 2191-35 du Code de la commande publique, une retenue de garantie de 5% sera prélevée sur chaque paiement au titulaire selon des modalités décrites à l'article 6.8 du CCAP.

Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande. L'acheteur n'autorise pas la substitution de cette garantie par une caution personnelle et solidaire.

2.12 Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Variantes

☒ Interdites

3.2 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

☒ Sans objet

3.3 Visite des lieux

☒ Obligatoire

☐ Facultative

Conditions de réalisation de la visite :

Les candidats doivent s'inscrire, au plus tard à la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation, via la plateforme dématérialisée dédiée à l'adresse suivante : www.maximilien.fr dans la rubrique « Questions ». Lors de l'inscription, les candidats doivent impérativement préciser toutes les coordonnées de la personne/société qui souhaite effectuer la visite (nom, prénom, courriel et numéro de téléphone) afin que le lieu de rendez-vous et une heure de visite puissent leurs être communiquées par courriel. Il est précisé que seul l'acheteur a accès à cette rubrique et que toutes les coordonnées qui y sont renseignées sont confidentielles.

Le jour de la réalisation de la visite, les candidats devront faire signer par le représentant de l'acheteur l'attestation dont le modèle est joint en annexe au présent RC et la joindre à leur offre.

3.4 Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de **6 mois** à compter de la date limite de remise des offres fixée à la page de garde du présent Règlement de la Consultation (RC).

3.5 Langue

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ce dernier devra obligatoirement joindre dans sa candidature une traduction en français.

3.6 Monnaie

La monnaie de règlement du marché est l'euro.

3.7 Mode de dévolution du marché

Le marché sera attribué à un titulaire (candidat unique ou groupement d'entreprises).

3.7.1 Cotraitance

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Le cas échéant, chaque membre du groupement devra fournir les documents listés dans le présent règlement de consultation concernant la constitution du dossier de candidature.

Tout groupement d'opérateurs économiques se doit d'être déclaré dans le dossier de candidature, précisant la forme de ce groupement, « conjoint » ou « solidaire ».

Dans les deux formes de groupement, l'acte d'engagement doit préciser celui des opérateurs désigné en qualité de mandataire du groupement qui représentera l'ensemble des membres vis à vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

De plus, selon la forme du groupement, l'acte d'engagement doit indiquer clairement le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter pour le groupement conjoint, ou le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser pour le groupement solidaire.

Dans le présent marché, le mandataire d'un groupement conjoint sera solidaire pour l'exécution du marché public (article R. 2142-24 du Code de la commande publique).

Conformément aux articles R. 2142-21 et R. 2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux soumissionnaires de présenter leurs offres en agissant à la fois :

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

3.7.2 Sous-traitance

Toute demande de sous-traitance sera régie conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-7 du code de la commande publique ainsi qu'aux articles R. 2393-24 à R. 2393-40 du Code de la commande publique.

Le titulaire d'un marché public peut, dans les conditions prévues aux articles énoncés ci-dessus, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Il est rappelé que seules les prestations de service ou de travaux peuvent faire l'objet d'une sous-traitance.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire de préférence via le formulaire DC4.

Le cas échéant, chaque sous-traitant devra fournir les documents listés dans le présent règlement de consultation concernant la constitution du dossier de candidature.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600.00 € TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur, est payé directement, pour la partie du marché public dont il assure l'exécution.

3.8 Echanges électroniques

Tous les échanges effectués avec les candidats avant l'ouverture des plis seront valablement faits via le profil acheteur www.maximilien.fr

Tous les échanges effectués avec les candidats après l'ouverture des plis seront valablement faits par courrier électronique ou via le profil acheteur www.maximilien.fr aux adresses mentionnées dans l'acte d'engagement, ou à défaut dans la lettre de candidature.

En conséquence, les candidats préciseront, lors de la remise de leur offre, une adresse mail accessible et consultable.

La Ville attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides.

ARTICLE 4 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- Le présent **Règlement de la Consultation (RC)** et ses annexes :
 - o Annexe 1 : justificatifs à produire par l'attributaire pressenti
 - o Annexe 2 : signature électronique
 - o Annexe 3 : modèle d'attestation de visite
- L'**Acte d'Engagement (AE)** et ses annexes :
 - o Annexe 1 : La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**
 - o Annexe 2 : délais d'exécution
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** ;
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et ses annexes :
 - o Annexe 1 : Vérification de la capacité portante de la toiture
 - o Annexe 2 : Etude de faisabilité
- Le formulaire DC1
- Le formulaire DC2
- Le formulaire DC4

Les candidats sont informés que les quantités figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) sont précisées afin d'aider l'entrepreneur dans l'établissement de son offre et n'ont à ce titre qu'une valeur indicative ; ces quantités ne sauraient être vues comme un engagement contractuel.

Les candidats devront vérifier les quantités et dimensions portées sur les documents ; leur mise en œuvre est du seul ressort de l'entrepreneur qui devra juger par sa compétence professionnelle compte tenu des tâches à réaliser dans le respect des règles de l'art et parer aux omissions pour achever ses travaux.

4.2 Modification du dossier de consultation

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications au dossier de consultation, dans le cadre de l'offre. La remise d'une offre pour le présent accord-cadre consiste en une acceptation sans réserves des pièces afférentes.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter jusqu'à **six (6) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation (délai décompté à partir de la date d'envoi de ladite modification). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si le représentant de l'acheteur modifiait le DCE au-delà de ce délai, la date limite de dépôt des offres serait reportée.

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

Les candidats doivent **impérativement** signaler à l'acheteur, par les moyens prévus à l'article 9 du présent règlement, tout élément incohérent ou inexploitable ne leur permettant pas de remettre une offre dans les délais impartis.

En cas d'incohérence ou de différences entre les documents de la consultation non signalées, l'ordre de priorité des pièces indiqué au CCAP prévaudra.

4.3 Remise d'échantillons, prototypes, maquettes

☒ Non

ARTICLE 5 CONTENU DE L'ENVELOPPE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

5.1 Pièces relatives à la candidature

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes

- ☒ Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli.
- ☒ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique (rubrique F1 du DC1, le cas échéant).
- ☒ Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou équivalent, dûment rempli ; en cas de candidature groupée, le groupement fournit une déclaration ou un formulaire DC2 pour chaque membre du groupement.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

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

- ☒ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global sur les 3 derniers exercices
- ☒ Déclaration concernant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché
- ☒ Preuve d'une assurance des risques professionnels,
- ☒ Liste des travaux exécutés au cours des 5 derniers exercices assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants faisant apparaître le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- ☒ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement sur les trois dernières années,
- ☒ Description de l'outillage du matériel et de l'équipement technique du candidat,

☒ Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants (ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres) : préciser :

- Qualification : QualiPV 0 à 250 ou équivalente (type Qualibat 5911 - Installations photovoltaïques). La certification doit explicitement couvrir la tranche de puissance du projet.
- Habilitations électriques : L'ensemble du personnel intervenant sur le chantier devra posséder les habilitations électriques requises par la réglementation en vigueur :
 - BR PV pour l'intervention sur les chaînes de modules DC ;
 - B2V / H2V pour les raccordements.

Il est rappelé que le candidat, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs en produisant les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés du candidat et du fait qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché.

NOTA : Si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.
L'acheteur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME accessible depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Pour la présente consultation, les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation listés ci-dessus. L'acheteur 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.

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.2 Pièces relatives à l'offre

A l'appui de son offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces et éléments nécessaires au jugement de leur offre, à savoir :

1. **L'acte d'engagement (AE)** complété et accompagné d'un RIB ou un RIP au nom de l'entreprise candidate ainsi que ses annexes :
 - Annexe n°1 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée sans modification du cadre (ajout/suppression de lignes, etc.) remis dans un format compatible avec Excel ;
 - Annexe n°2 : « Délais d'exécution » complétée sans modification du cadre (ajout/suppression de lignes, etc.) remise dans un format compatible avec Excel.
2. Un **mémoire technique** **OU** une **note méthodologique** **OU** le **cadre de réponse technique (CRT)** détaillant les conditions d'exécution des prestations, notamment :
 - o 2.1 : Compréhension des enjeux liés aux projets : reformulation du projet, prise en compte des enjeux ERP/Assurantiels/réglementaires, prise en compte des enjeux du (PV Ready) (couverture/structure) ;
 - o 2.2 : Qualité de l'offre technique et des équipements proposés (modules, onduleurs) : évolution/complément du système de détection incendie ;
 - o 2.3 : Pertinence des moyens humains affectés à l'exécution des prestations : présentation de l'équipe et organisation opérationnelle.
 - o 2.4 : Pertinence des mesures mises en place pour la gestion des déchets de chantier.

NB : L'utilisation du cadre de réponse technique (CRT) est facultative mais vivement recommandée afin de limiter les risques d'omission dans la réponse technique apportée par le candidat. Les limitations du nombre de pages et des annexes n'ont qu'une valeur indicative et visent à inciter les candidats à n'apporter que les seuls éléments strictement nécessaires à leur réponse et ainsi permettre une analyse optimisée par l'Acheteur.

Le cadre de réponse technique (CRT) et/ou le mémoire technique ainsi que ses annexes constitueront l'offre et deviendront des pièces contractuelles qui seront opposables au titulaire en cours d'exécution du marché.

3. L'attestation de visite signée du représentant de l'acheteur ;
4. L'indication de la part du marché que le candidat a l'intention de sous-traiter ; le cas échéant, le candidat remet l'imprimé DC4 dûment rempli par le sous-traitant et le candidat (déclaration de sous-traitance) le DC4 est téléchargeable à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

L'ensemble des pièces listées ci-dessus doivent être remises par les candidats ; la DPGF et l'annexe « délais d'exécution » ne peuvent être modifiés (pas d'ajout/suppression de ligne, modification des intitulés, etc.). Le non-respect de ces dispositions entraînera l'irrégularité de l'offre conformément à l'article L. 2152-2 du Code de la commande publique. A ce titre, en application de l'article R. 2152-2 du Code précité, il est rappelé que la régularisation n'est qu'une faculté pour l'acheteur.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 6 OBTENTION DU DCE ET REMISE DES PLIS
--

6.1 Obtention du dossier de consultation des entreprises (DCE)

En application des dispositions des articles R. 2162-41 et R. 2162-42 du Code de la commande publique, le DCE peut être téléchargé, exclusivement, via le profil acheteur Maximilien :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=944824&orgAcronyme=a1k>

Les dossiers de consultation ne seront pas envoyés par mail, ni par télécopie.

Pour toute question relative au fonctionnement de la plateforme ou pour tout problème lors de l'envoi des plis, les candidats sont invités à consulter le site www.maximilien.fr rubrique aide ou via le Guide utilisateur.

Il est conseillé aux candidats de remplir en totalité le formulaire d'identification lors du téléchargement, en indiquant leur coordonnées postales, téléphoniques et raison sociale de leur société, afin de pouvoir leur faire parvenir tout complément ou modification apporté au dossier de consultation après leur retrait.

Il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autres que ceux liés à l'accès au réseau.

6.2 Remise des plis

Les plis doivent être transmis, au plus tard avant la date limite fixée sur la page de garde du présent RC, **obligatoirement par voie électronique** sur le profil acheteur de la ville des Pavillons-sous-Bois, à l'adresse indiquée à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation.

Aucun dossier ne sera accepté à l'adresse électronique du service Juridique.

Les fichiers ne devront pas comporter des dénominations trop longues afin de pouvoir les ouvrir sans difficultés.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le soumissionnaire.

Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure du serveur. Les offres doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement, les offres transmises hors délai ne seront pas prises en compte.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Le candidat veillera donc à déposer de nouveau l'intégralité du pli et non uniquement les documents manquants ou erronés.

6.3 Copies de sauvegarde

Tout soumissionnaire peut accompagner sa candidature et son offre d'une copie de sauvegarde des fichiers transmis, cette copie étant envoyée sur support physique électronique ou sur support papier. **Il est toutefois conseillé de la transmettre sur support électronique (CD ROM, DVD ROM, Clé USB).**

Cette copie de sauvegarde doit obligatoirement être envoyée dans un pli clos, cacheté et scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde » et reçu dans le délai imparti pour la remise des candidatures et des offres.

Les soumissionnaires transmettent leur copie de sauvegarde sous pli clos en indiquant les mentions suivantes :

**« NOM DE L'ENTREPRISE
Marché n°2026-29 Travaux d'installation d'une centrale solaire photovoltaïque en
autoconsommation totale sur la toiture-terrasse de l'Espace des Arts
COPIE DE SAUVEGARDE - Ne pas ouvrir »**

Les copies de sauvegarde devront être transmises :

- soit par la poste en recommandé avec accusé réception,
- soit remis contre récépissé.

A l'adresse suivante :

**Service juridique et marchés publics,
Hôtel de Ville des Pavillons-sous-Bois -93320 Les Pavillons-sous-Bois
Du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 18 h 00.**

Les dossiers « copie de sauvegarde » dont l'avis de réception postal serait délivré après la date et l'heure limites fixées sur la page de garde ne seront pas retenus.

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A), la copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas suivants :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée, elle est détruite.

Le dossier est substitué par l'envoi de fichiers informatisés et scindés en deux fichiers ou deux groupes de fichiers permettant d'ouvrir individuellement et de façon chronologique la partie candidature et la partie offre. Ces derniers doivent être datés et signés électroniquement.

6.4 Recommandations

Pour faciliter et assurer l'efficacité de la dématérialisation de la consultation, Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ✓ ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- ✓ ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- ✓ sauf indications contraires, les documents doivent être retournés sous les mêmes formats numériques et mêmes versions logicielles que ceux qui ont été téléchargés ;
- ✓ pour les enveloppes dont les poids de fichiers sont importants, prévoir un délai nécessaire pour la transmission électronique.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement à l'anti-virus. Conformément à la réglementation comptable, les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe relative à la candidature ou dans l'enveloppe relative à l'offre des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, ils

doivent les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Le non-respect du jour ET de l'heure limite entraînera le rejet du dossier, et cela à la seconde près. Nos horloges sont réglées sur l'heure officielle GMT (Greenwich Mean Time), le fuseau horaire de référence étant celui de (GMT + 01:00:00 H) Paris, Bruxelles, ... Aussi, les candidats doivent impérativement prendre toutes dispositions afin de transmettre leur pli suffisamment en amont des date et heure limites de transmission, sachant que seule la date de réception par la Ville fait foi (et non la date d'envoi) ainsi que l'heure de fin de transmission du dossier complet.

ARTICLE 7 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Jugement des candidatures

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique, sont exclues de la procédure de passation les personnes se trouvant 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.

Si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. L'acheteur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

7.2 Jugement des offres

Les offres seront examinées dans les conditions prévues par les articles L. 2152-1 à L. 2152-14 du Code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, la Ville se réserve le droit d'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 cela n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera recherchée au vu des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Critère n° 1 – Prix	50 points
Critère n° 2 – Valeur technique	40 points
Critère n° 3 – Délais	5 points
Critère n°4 – Environnement	5 points
Total	100 points

Critère n° 1 – Prix (50 points)

Ce critère sera apprécié au regard du prix indiqué par les candidats :

- Dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

Les offres sont notées par application de la formule suivante :
$$\text{Note} = 50 \times (\text{offre moins-disante} / \text{offre du candidat})$$

Le résultat de cette formule est arrêté à deux chiffres après la virgule.

Critère n° 2 – Valeur technique (40 points)

Ce critère sera apprécié au regard des éléments remis par les candidats à l'appui de leur mémoire technique :

- Compréhension des enjeux liés aux projets (20 points) appréciées au regard des éléments figurant au point 2.1 du mémoire technique.
- Qualité et pertinence de la méthodologie d'intervention proposée (10 points) appréciée au regard des éléments figurant au point 2.2 du mémoire technique.
- Pertinence des moyens humains affectés à l'exécution des prestations (10 points) appréciée au regard des éléments figurant au point 2.3 du mémoire technique.

Critère n° 3 – Délais (5 points)

Ce critère sera apprécié au regard des délais mentionnés dans l'annexe « délai d'intervention ».

Critère n° 4 – Environnement (5 points)

Ce critère sera apprécié au regard des éléments figurant au point 2.4 du mémoire technique.

Dans le cas où des candidats obtiendraient la même note globale, il sera procédé comme suit pour les départager :

- ✓ Sera retenue l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère de poids le plus élevé.
- ✓ En cas d'égalité sur ce critère, sera retenue l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère de poids immédiatement inférieur.
- ✓ Et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères définis dans cette consultation.

7.3 Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, après examen de l'ensemble des offres, le présent marché pourra, si l'acheteur le souhaite et le juge nécessaire, faire l'objet d'une négociation. Outre le prix, la négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

L'acheteur se laisse toutefois la possibilité de renoncer à la négociation et notamment d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Au choix de l'acheteur, les négociations pourront prendre la forme soit d'une procédure écrite (courriels ou échanges via la plateforme) soit d'un entretien avec tous les candidats concernés. Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Il est à noter qu'en cours de négociation, tous les échanges et comptes rendus d'audition portant sur les éléments techniques de l'offre du candidat sont considérés comme des additifs.

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

ARTICLE 8 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera invité à remettre, à l'acheteur, les documents justificatifs et documents contractuels nécessaires à la signature du marché.

Ces documents devront être transmis dans le délai imparti par l'acheteur dans le courrier d'attribution qui lui sera adressé. Ce délai sera, à minima, de cinq (5) jours calendaires.

Il est rappelé que la signature du marché est conditionnée à la transmission, par l'attributaire pressenti, des justificatifs prouvant qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion de la procédure mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

8.1 Vérification de l'absence de motif d'exclusion de la procédure

Pour justifier qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion de la procédure mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique, l'attributaire pressenti transmet les documents listés à l'annexe 1 « justificatifs à produire par l'attributaire pressenti » du présent règlement de la consultation.

L'attributaire privilégiera le dépôt de ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement par la ville à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>. Il pourra toutefois les adresser directement à l'acheteur. Néanmoins, le titulaire du marché aura l'obligation de déposer ses attestations sur cette plateforme.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.

8.2 Signature du marché

8.2.1 Acte d'engagement signé

L'attributaire pressenti sera invité à transmettre son acte d'engagement signé. La signature pourra être manuscrite ou électronique.

Il est rappelé que la personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Si nécessaire, un pouvoir habilitant la personne signataire doit donc être également transmis au nom de la personne signant l'acte d'engagement.

8.2.2 Groupement d'opérateurs économiques

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le mandataire devra transmettre, pour chaque co-traitant, l'habilitation prévue à l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique. Cette habilitation doit comporter les informations suivantes :

- L'intitulé du marché ;
- L'identification du co-traitant (dénomination, adresse, n° SIRET) ;
- L'identification du mandataire (dénomination, adresse, n° SIRET) ;
- Les prestations exécutées par le co-traitant ;
- L'étendue de l'habilitation ;
- La date d'établissement de l'habilitation ;
- Le nom, le prénom et la qualité du signataire de l'habilitation.

La preuve peut être apportée par l'envoi d'une copie de la convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise.

Il est rappelé que la personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Si nécessaire, un pouvoir habilitant la personne signataire doit donc être également transmis au nom de la personne signant l'habilitation.

8.2.3 Sous-traitance

En cas de sous-traitance déclarée lors de la remise de son offre, l'attributaire pressenti doit transmettre la déclaration de sous-traitance signée.

Il est rappelé que, pour l'attributaire et le sous-traitant, la personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Si nécessaire, un pouvoir habilitant la personne signataire doit donc être également transmis au nom de la personne signant la déclaration de sous-traitance.

8.2.4 Signature électronique

Chacun des documents peut être signé électroniquement. Dans ce cas, la signature doit être conforme à la réglementation en vigueur et respecter les conditions fixées à l'annexe 2 « Signature électronique » du présent règlement de la consultation.

8.3 Mise au point

Conformément à l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, avant la signature du marché, une mise au point avec le candidat retenu pourra être mise en œuvre.

Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

ARTICLE 9 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire en vue de répondre à la présente consultation, les candidats doivent poser leurs questions uniquement sur la plateforme dématérialisée dédiée à l'adresse suivante : www.maximilien.fr.

Il ne sera répondu à aucune question par téléphone, courrier ou courriel.

La date limite des questions est fixée en page de garde du présent règlement de consultation.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

Dans le cadre de la présente consultation, tous les échanges s'effectueront via la plateforme dématérialisée www.maximilien.fr. Les candidats sont donc invités à y indiquer une adresse mail qu'ils consultent régulièrement et accessible par plusieurs personnes afin de prendre connaissance des informations transmises par l'acheteur dans les meilleurs délais.

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de publicité. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

ARTICLE 10 PROCÉDURES DE RECOURS

10.1 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Montreuil

7, rue Catherine Puig
93100 MONTREUIL
Tél : 01.49.20.20.00
Fax : 01.49.20.20.99
<http://montreuil.tribunal-administratif.fr>
greffe.ta-montreuil@juradm.fr

10.2 Délais de recours

Les délais d'introduction des recours sont les suivants :

- Recours gracieux ou hiérarchique dans les deux mois suivant la notification de la décision contestée.
- Référé pré-contractuel exercé avant la signature du contrat sur le fondement de l'article L551-1 du Code de Justice Administrative (CJA).
- Référé contractuel exercé jusqu'au 31^{ème} jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat. En l'absence d'un tel avis, le délai de saisine expire à l'issue d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat sur le fondement de l'article R551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction exercé par tout concurrent évincé de la conclusion du contrat contestant la validité du contrat. Délai : deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.
- Recours juridictionnel en annulation (actes administratifs détachables du contrat) : deux mois suivant leur publication ou leur notification en application de l'article R.421-1 du CJA.

Ces renseignements sont donnés à titre indicatif et suivront l'évolution réglementaire en vigueur ; l'instance chargée des procédures de recours figurant dans l'article 10.1 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 11 ABANDON DE LA PROCEDURE

Conformément aux articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du Code de la commande publique, à tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure.

ANNEXE 1 – JUSTIFICATIFS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

❖ Si le Candidat individuel ou membre du groupement est établi en France :

- Une attestation relative des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (*articles D 8222-5-1° du Code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale*). L'acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (*formulaire NOT12*).
- Une preuve d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité (assurance en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité)
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263 12 du Code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- 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 ;
- Une liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221 2 du Code du Travail (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail) détaillant pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre OU une attestation sur l'honneur de non emploi de salariés étrangers au sein de la société.
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (*article D 8222-5-2° du Code du travail*) :

- ✚ **Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis)**, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et **datant de moins de 3 mois**.
- ✚ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- ✚ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- ✚ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

❖ Si le candidat individuel ou membre du groupement est établi ou domicilié à l'étranger :

- ✚ Un document qui mentionne (*article D 8222-7-1°-a du Code du travail*) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
 - OU
 - pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- ✚ Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale (*article D 8222-7-1°-b du Code du travail*).

- Un document attestant qu'il a satisfait à ses obligations de déclarations sociales et de paiement de ses cotisations sociales (*article D 8222-7-1°-b du Code du travail*), parmi les documents suivants :
 - lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes.
- OU
- un document équivalent.
- OU
- à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale. Dans ce cas, l'acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.
- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites (*article R. 2143-7 du Code de la commande publique*). Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'acheteur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

ANNEXE 2 – SIGNATURE ELECTRONIQUE

En cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- a) au certificat de signature électronique ;
- b) à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

a) Exigences relatives aux certificats de signature électronique

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée **avec certificat qualifié (niveau 3)** ;
- la signature **électronique qualifiée (niveau 4)**.

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

b) Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour les représenter.