



DGECS - Pôle développement culturel  
éducatif et sportif

SPORT - Direction des Sports et du  
nautisme

SPPA - Sports de salle et plein air

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Pouvoir adjudicateur

**VILLE DE BREST**

# **AMÉNAGEMENT TERRAINS DE FOOTBALL ET BASKET KEROURIEN**

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Date limite de remise des offres

**Vendredi 11 Juillet 2025 à 12h00**

# Sommaire

<b>1. Objet du marché .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Description du marché.....</b>	<b>3</b>
2.1 Décomposition en lots .....	3
2.2 Forme des marchés.....	3
<b>3. Délais d'exécution .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Organisation de la consultation .....</b>	<b>3</b>
4.1 Procédure de passation.....	3
4.2 Mode de dévolution : marchés séparés .....	3
4.3 Dispositions relatives aux groupements.....	3
4.4 Variantes .....	4
4.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
4.6 Modification de détail au dossier de consultation .....	4
4.7 Délai de validité des offres.....	4
4.8 Négociation .....	4
<b>5. Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Retrait du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>6</b>
7.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	6
7.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre .....	8
<b>8. Vérification des candidatures, jugement des offres et attribution du marché.....</b>	<b>9</b>
8.1 Vérification des candidatures.....	9
8.2 Jugement des offres .....	9
8.3 Attribution du marché .....	9
<b>9. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>10</b>
<b>10. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>11</b>
<b>11. Procédures de recours.....</b>	<b>11</b>

## 1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Aménagement terrains de football et basket à Kerourien - Brest.  
Lieu d'exécution des prestations : Ville de Brest.

## 2. Description du marché

### 2.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n°01 : Création terrain de football
- Lot n°02 : Création terrains de basket

### 2.2 Forme des marchés

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

## 3. Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

## 4. Organisation de la consultation

### 4.1 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.

### 4.2 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 2 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 ou l'ensemble des lots.

### 4.3 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

#### 4.4 Variantes

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats la remise d'une offre de base avec une offre variante également obligatoire.

La proposition de variante est autorisée et obligatoire pour le seul lot 01 et dans la limite des exigences minimales requises définies pour ce lot ci-dessous :

Pour le lot n°01 : Une variante obligatoire est attendue, elle devra respecter les caractéristiques décrites pour l'offre de base dans le CCTP mais sur un dimensionnement réduit à 30X18m.

##### Modalités de présentation des variantes :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

La proposition de variante obligatoire sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante.

Les candidats présenteront un dossier particulier pour la variante qu'ils proposent.

Si les offres contiennent d'autres variantes que celle obligatoire précisée dans le CCTP aucune des variantes ne sera analysée.

#### 4.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Le lot de consultation n°01 – Création terrain de football comporte plusieurs PSE définies dans le DCE :

- PSE n°1 – Objet : Réalisation bande de protection offre de base
- PSE n°2 – Objet : Réalisation bande de protection offre variante obligatoire

Il importe d'attirer l'attention des candidats sur le fait que les PSE sont **obligatoires**.

Ainsi, ils ont l'obligation de répondre à toutes les PSE dans leur offre.

#### 4.6 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.

#### 4.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

#### 4.8 Négociation

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

La négociation pourra porter sur tout ou partie des éléments suivants : La valeur technique et le prix.

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

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 du marché.

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 document.

## 5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC).
- L'acte d'engagement (AE), **2 pour lot n°1, 1 pour le lot n°2**.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Annexe 1 : BP Kerourien 1-500.
- Annexe 2 : BP Kerourien Foot 5x5 1-200.
- Annexe 3 : BP Kerourien Basket 3x3 1-200.
- Annexes administratives :
  - DC1
  - DC2
  - DC4
  - Partik dématérialisation
- La décomposition du prix global et forfaitaire **par Lot**.

## 6. 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://marches.megalis.bretagne.bzh>

Sur la page d'accueil, sélectionnez : « **Recherche avancée** »

Sur l'écran de recherche avancée, dans le champ « Référence », indiquez : « **Brest-Ville-DCP-2025-5030** ».

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.

## 7. Présentation des candidatures et des offres

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

### 7.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

#### 7.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire;
- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

#### 7.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Références de travaux similaires : une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- Description technique des moyens et mesures employées : description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

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://marches.megalis.bretagne.bzh>**.

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.

#### 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 prérempli 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) ;
- De bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;

- D'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.

## 7.2 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**

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.

- Une décomposition du prix global et forfaitaire **par lot**
- Un mémoire justificatif **par lot** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations :
  - Une note n°1 décrivant la méthodologie proposée par le candidat pour réaliser toutes les prestations prévues au marché comprenant les moyens humains et matériels et le planning prévisionnel détaillé en jours,
  - Une note n° 2 comprenant les fiches techniques des différents matériaux et agrès sportifs ainsi que leur provenance.
  - Une note n°3 décrivant les mesures en faveur de la protection de l'environnement que le candidat mettra en œuvre dans le cadre du chantier

**Le mémoire justificatif, un des éléments permettant d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères définis à l'article *Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché*, est une pièce obligatoire à joindre à l'offre.**

**L'absence de ce mémoire entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.**

- **Échantillons représentatifs du type de prestations :**

Dans le cadre du LOT n°01, les candidats devront faire parvenir, avant la date limite de réception des offres, des exemplaires du gazon synthétique, de la couche de souplesse et du remplissage proposés en carré type 10X20cm.

La fourniture de ces échantillons sera à leur charge dans les conditions suivantes : Ils seront à adresser à :

Direction Sports Nautisme - Service sport de salle et plein air - à l'attention de M. Emmanuel COLIN – 26 rue Camille Desmoulins - 29200 Brest

Ils seront à remettre avec l'offre et ne feront pas l'objet de récupération.

Le fournisseur ne pourra prétendre à aucune indemnité.

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 électronique de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.



## 8. Vérification des candidatures, jugement des offres et attribution du marché

### 8.1 Vérification des candidatures

L'acheteur procédera à la vérification des candidatures conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

### 8.2 Jugement des offres

Critère	Pondération
<b>PRIX DES PRESTATIONS</b>	<b>40 %</b>
Prix des prestations	40 %
<b>VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>55 %</b>
- Qualité de la méthodologie proposée par le candidat pour réaliser toutes les prestations, pertinence des moyens humains et matériels et du planning prévisionnel détaillé appréciée au regard de la Note n°1	27 %
- Qualité des différents matériaux et agrès sportifs ainsi que de leur provenance appréciée au regard de la Note n°2 et des échantillons	28 %
<b>PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES</b>	<b>05 %</b>
Qualité de la performance environnementale et des mesures en faveur de la protection de l'environnement que le candidat mettra en œuvre dans le cadre du chantier appréciée au regard de la Note n°3	5 %

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.

### 8.3 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 10 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.

## 9. 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://marches.megalis.bretagne.bzh>.

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 ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est 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, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

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 :

Division de la Commande Publique  
24, rue Coat ar Gueven  
29238 Brest cédex

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.

## 10. 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://marches.megalis.bretagne.bzh>

Seules les demandes adressées au moins 10 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.

## 11. 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 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION :** **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 n°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/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

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

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

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

– **Cas n°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 n°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 n°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.