



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

FOURNITURE DE MATERIELS SPORTIFS VILLE DE BREST

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Date limite de remise des offres

Date : Lundi 08 septembre 2025

Heure : 12 heures.....

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
2. Description de l'accord-cadre	3
2.1 Décomposition en lots	3
2.2 Forme de l'accord-cadre	6
3. Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution – Reconduction.....	6
3.1 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	6
4. Organisation de la consultation	6
4.1 Procédure de passation.....	6
4.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés.....	6
4.3 Dispositions relatives aux groupements.....	6
4.4 Variantes	6
4.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
4.6 Modification de détail au dossier de consultation	7
4.7 Délai de validité des offres.....	7
5. Contenu du dossier de consultation.....	7
6. Retrait du dossier de consultation.....	7
7. Présentation des candidatures et des offres	8
7.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	8
7.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	10
8. Vérification des candidatures, jugement des offres et attribution de l'accord-cadre	11
8.1 Vérification des candidatures.....	11
8.2 Jugement des offres	11
8.3 Attribution de l'accord-cadre	12
9. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	12
10. Renseignements complémentaires.....	14
11. Procédures de recours.....	14

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Fourniture de matériels sportifs pour la Ville de Brest pour une durée de trois ans.

Lieu d'exécution des prestations : Ville de Brest.

2. Description de l'accord-cadre

2.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n°01 : FILETS
- Lot n°02 : BUTS
- Lot n°03 : GYMNASTIQUE
- Lot n°04 : SPORTS DE COMBAT
- Lot n°05 : APPAREIL DE RELEVAGE
- Lot n°06 : TENNIS DE TABLE
- Lot n°07 : TAPIS
- Lot n°08 : ESCALADE
- Lot n°09 : MUSCULATION
- Lot n°10 : ATHLETISME
- Lot n°11 : PANNEAUX DE SCORE
- Lot n°12 : GYMNASTIQUE RECONDITIONNE
- Lot n°13 : PANNEAUX DE SCORE RECONDITIONNES

S'agissant d'accord-cadre s'exécutant par l'émission de bons de commande, le montant des prestations hors taxes sera susceptible de varier à l'intérieur de chaque lot, dans les limites suivantes :

Accord-cadre		
N°VDB-2025-0141		
Lot n°01 : FILETS		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	16 667, 00 €	20 000,40 €
N°VDB-2025-0142		
Lot n°02 : BUTS		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	108 333,00 €	129 999,60 €
N°VDB-2025-0143		
Lot n°03 : GYMNASTIQUE		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	75 000,00 €	90 000,00 €
N°VDB-2025-0144		
Lot n°04 : SPORTS DE COMBAT		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	16 667,00 €	20 000,40 €
N°VDB-2025-0145		
Lot n°05 : APPAREIL DE RELEVAGE		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	83 333,00 €	99 999,60 €
N°VDB-2025-0146		
Lot n°06 : TENNIS DE TABLE		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	25 000,00 €	30 000,00 €

N°VDB-2025-0147 Lot n°07 : TAPIS		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	41 667,00 €	50 000,40 €
N°VDB-2025-0148 Lot n°08 : ESCALADE		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	16 667,00 €	20 000,40 €
N°VDB-2025-0149 Lot n°09 : MUSCULATION		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	41 667,00 €	50 000,40 €
N°VDB-2025-0150 Lot n°10 : ATHLETISME		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	108 333,00 €	129 999,60 €
N°VDB-2025-0152 Lot n°11 : PANNEAUX DE SCORE		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	33 333,00 €	39 999,60 €
N°VDB-2025-0156 Lot n°12 : GYMNASTIQUE RECONDITIONNE		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	75 000,00 €	90 000,00 €
N°VDB-2025-0157 Lot n°13 : PANNEAUX DE SCORE RECONDITIONNES		
	Montant HT	Montant TTC
Maximum uniquement	33 333,00 €	39 999,60 €

2.2 Forme de l'accord-cadre

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

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

3. **Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution – Reconduction**

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

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

4. **Organisation de la consultation**

4.1 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.

4.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 11 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

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

4.3 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

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

- ☒ Oui
- ☐ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- ☒ Oui
- ☐ Non

4.4 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

4.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

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.

5. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC).
- Le cadre d'acte d'engagement.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP).
- Le Bordereau des prix unitaires : un 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-2025-5021** ».

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.

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

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

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

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

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

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur **<https://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 bordereau des prix unitaires **par lot**.
- Un mémoire justificatif **par lot** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations :
 - Note n°1 présentant les produits et les dispositions mises en œuvre pour assurer la qualité des fournitures (moyens prévus pour l'autocontrôle ; démarche qualité) ;
 - Note n°2 indiquant les mesures mises en place par l'entreprise pour en limiter l'impact environnemental : mode de livraison, conditionnement des matériaux et gestion des déchets.

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 de l'accord-cadre*, 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 pour le **Lot FILET**:
Les candidats devront faire parvenir, avant la date limite de réception des offres, des exemplaires représentatifs des filets listés au BPU. La fourniture de ces échantillons sera à leur charge dans les conditions suivantes :
Les échantillons seront à remettre en une seule fois avant le jour et l'heure de remise des offres à l'adresse suivante :

Direction des sports et du nautisme
A l'attention de F. THILLEMANN
26 rue Camille Desmoulins
29200 BREST

Les échantillons seront emballés dans des cartons fermés portant le nom du candidat ainsi que les mentions : « Objet de la consultation : Lot : Intitulé : Ne pas ouvrir ». Un bordereau de livraison détaillé du contenu doit être joint dans chaque carton..

Les candidats devront, dans un délai de 60 jours à compter de la date à laquelle ils auront été informés de la décision de la collectivité, venir retirer les échantillons. Les opérations de retrait seront à leurs frais. Les échantillons non demandés dans ce délai seront acquis au pouvoir adjudicateur.

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 de l'accord-cadre

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 Lot 4, 5, 8, 9 , 10, et 11	Pondération
PRIX DES PRESTATIONS	30 %
Prix des produits	30 %
VALEUR TECHNIQUE	65 %
Qualité du matériel proposé au vu de la note n° 1	65 %
PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES	5 %
Performance environnementale de la proposition au regard de la note n°2	5%

Critère Lot 1, 2, 3, 6, 7, 12 et 13	Pondération
PRIX DES PRESTATIONS	30 %
Prix des produits	30 %
VALEUR TECHNIQUE	65 %
Qualité du matériel proposé au vu de la note n° 1	65 %
PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES	5 %
Performance environnementale de la proposition au regard de la note n°2	2%
Montant total estimatif des produits proposés comprenant des matières recyclées (colonne « produits intégrant des matières recyclées » du BPU-DE) La note attribuée pourra être égale à 0 si le candidat n'a proposé aucun produit comprenant des matières recyclées mais n'entraînera pas une irrégularité de l'offre	3%

Précisions sur l'analyse des offres :

Si le bordereau des prix unitaires et devis estimatif comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront rectifiées. Pour le jugement de la consultation, il sera tenu compte du montant total du bordereau des prix unitaires et devis estimatif rectifié.

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.

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.

8.3 Attribution de l'accord-cadre

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

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 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 l'accord-cadre 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.megalix.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-Guéven - CS 73826
29238 BREST CEDEX 2

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.