BREST METROPOLE

DGESE - Pôle Espace Public et Environnement

ESVER - Direction Espaces Verts

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

BREST METROPOLE

ACCORD-CADRE RELATIF AUX TRAVAUX D'ESPACES VERTS - BREST MÉTROPOLE

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

Date limite de remise des offres

Le 16 novembre 2026 à 12h00

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 3
3. Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution – Reconduction 4
3.1 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution 4
4. Clause d'insertion sociale 4
5. Organisation de la consultation 4
5.1 Procédure de passation 4
5.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés 4
5.3 Dispositions relatives aux groupements 5
5.4 Variantes 5
5.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles 6
5.6 Modification de détail des documents de la consultation 6
5.7 Délai de validité des offres 6
6. Contenu du dossier de consultation 6
7. Retrait du dossier de consultation 7
8. Présentation des candidatures et des offres 8
8.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures 8
8.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 10
9. Vérification des candidatures, jugement des offres et attribution de l'accord-cadre 11
9.1 Vérification des candidatures 11
9.2 Jugement des offres 11
9.3 Attribution de l'accord-cadre 12
10. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 12
11. Renseignements complémentaires 14
12. Procédures de recours 14

1. Objet de l'accord-cadre

La présente consultation a pour objet de conclure un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commande concernant des travaux relatifs à l'aménagement d'espaces verts sur le territoire de Brest métropole .

Lieu d'exécution des prestations : Territoire de Brest Métropole.

2. Description de l'accord-cadre

2.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot n°01 : Travaux d'espaces verts sur les communes de Plouzané, Guilers et Brest, quartiers Saint-Pierre et Quatre-Moulins
- Lot n°02 : Travaux d'espaces verts sur les communes de Bohars, Gouesnou et Brest, quartiers Lambezellec, Bellevue, Europe
- Lot n°03 : Travaux d'espaces verts sur les communes de Guipavas, le Relecq-Kerhuon, Plougastel et Brest quartiers Centre et Saint-Marc

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°Brest-M-DCP-2026-5113		
– **Lot n°01 : Travaux d'espaces verts sur les communes de Plouzané, Guilers et Brest, quartiers Saint-Pierre et Quatre-Moulins**		
Montants :	**Montant HT**	**Montant TTC**
Maximum	2 500 000,00€	3 000 000,00 €
Lot n°02 : Travaux d'espaces verts sur les communes de Bohars, Gouesnou et Brest, quartiers Lambezellec, Bellevue, Europe		
Montants :	**Montant HT**	**Montant TTC**
Maximum	2 500 000,00 €	3 000 000,00 €
– **Lot n°03 : Travaux d'espaces verts sur les communes de Guipavas, le Relecq-Kerhuon, Plougastel et Brest quartiers Centre et Saint-Marc**		
Montants :	**Montant HT**	**Montant TTC**
Maximum	2 500 000,00 €	3 000 000,00 €

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

4. Clause d'insertion sociale

L'ensemble des lots de la présente consultation comporte des conditions d'exécution comprenant des éléments à caractère social destinés à promouvoir l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées du milieu de l'emploi.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à réaliser une action d'insertion professionnelle dite « *Clause d'insertion sociale* » en faveur des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières.

Il leur sera obligatoirement réservé, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, 5 % minimum du temps total de main-d'œuvre nécessaire à la réalisation des prestations. La détermination du nombre d'heures d'insertion est effectuée par le maître d'ouvrage.

L'ensemble des dispositions relatives à cette action d'insertion professionnelle figurent dans l'article *Clause d'insertion sociale* du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et de l'acte d'engagement (AE).

Dispositions relatives à la remise des plis :

Les candidats n'ont pas à remplir de documents spécifiques relatifs à la clause d'insertion sociale au stade de la remise des plis car elle constitue une condition d'exécution du contrat et non pas un élément de l'offre.

5. Organisation de la consultation

5.1 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.

5.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 3 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 ou plusieurs lots.

5.3 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.

Les candidats n'ont pas la 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.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

5.4 Variantes

Dans le cadre de la présente consultation, le pouvoir adjudicateur impose aux candidats la remise d'une offre de base avec leur(s) offre(s) variante(s).

La proposition de variante est autorisée pour tous les lots de la consultation.

Exigences minimales requises par lot :

- Pour le lot n°01 : Les variantes peuvent porter sur la toile de paillage 100% biodégradable, la technique de ponçage de l'enrobé poncé. Elles doivent respecter les obligations décrites au CCAP et les spécifications mentionnées au CCTP.
- Pour le lot n°02 : Les variantes peuvent porter sur la toile de paillage 100% biodégradable, la technique de ponçage de l'enrobé poncé. Elles doivent respecter les obligations décrites au CCAP et les spécifications mentionnées au CCTP.
- Pour le lot n°03 : Les variantes peuvent porter sur la toile de paillage 100% biodégradable, la technique de ponçage de l'enrobé poncé. Elles doivent respecter les obligations décrites au CCAP et les spécifications mentionnées au CCTP.

Modalités de présentation des variantes :

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

La proposition de variante(s) sera présentée dans un acte d'engagement sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante(s).

Les candidats présenteront un dossier général variantes comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante limitée qu'ils proposent.

Ils indiqueront les rectifications à apporter, éventuellement, au cahier des charges.

- Pour le lot n°01 –Travaux d'espaces verts sur les communes de Plouzané, Guilers et Brest, quartiers Saint-Pierre et Quatre-Moulins : il est à noter que le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de variantes à 2 maximum par candidat.

Si les offres contiennent un nombre de variantes supérieur à celui indiqué ci-dessus, aucune des variantes ne sera analysée.

- Pour le lot n°02 Travaux d'espaces verts sur les communes de Bohars, Gouesnou et Brest, quartiers Lambezellec, Bellevue, Europe : il est à noter que le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de variantes à 2 maximum par candidat.

Si les offres contiennent un nombre de variantes supérieur à celui indiqué ci-dessus, aucune des variantes ne sera analysée.

- Pour le lot n°03 –Travaux d'espaces verts sur les communes de Guipavas, le Relecq-Kerhuon, Plougastel et Brest, quartiers Centre et Saint-Marc : il est à noter que le pouvoir adjudicateur souhaite limiter le nombre de variantes à 2 maximum par candidat.

Si les offres contiennent un nombre de variantes supérieur à celui indiqué ci-dessus, aucune des variantes ne sera analysée.

5.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

5.6 Modification de détail des documents de la 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 aux documents de la consultation.

La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.7 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.

6. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation *(RC) (commun à tous les lots).*
- L'acte d'engagement (AE) (1 par lot).
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières *(CCAP) (commun à tous les lots).*
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières *(CCTP) (commun à tous les lots).*
- *Le cadre de mémoire justificatif*
- *Le cadre de réponse environnemental*
- *Le cadre de réponse « Prévention des discriminations et des propos et comportements sexistes »*

Pour les lots à prix forfaitaires et unitaires :

- Le bordereau des prix (BPU-DE) (un par lot).

7. 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-M-DCP-2026-5113 ».***

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, . . .).

Les documents suivants ne sont pas disponibles par voie électronique, mais sur support papier :

- Bordereau des prix - Détail estimatif

Un exemplaire de ces documents est remis ou envoyé à chaque candidat gratuitement.
Ces documents sont à retirer sur place ou à demander, par lettre, télécopie ou courriel, en temps utile auprès du pouvoir adjudicateur à l'adresse et aux modalités ci-dessous :

Ils seront envoyés dans les 6 jours au plus tard de la demande.
Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

8. Présentation des candidatures et des offres

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

8.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

8.1.1 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
- Pour le lot n°01 :
  - Inscription sur le registre professionnel
- Pour le lot n°02 :
  - Inscription sur le registre professionnel
- Pour le lot n°03 :
  - Inscription sur le registre professionnel

8.1.2 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.
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature;

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

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

8.2 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.

- Le bordereau des prix unitaires (BPU-DE) **par lot**

- Projets avec variantes, pour les lots pour lesquels elles sont autorisées : à présenter dans le respect des modalités prévues à l'article *Variantes* ci-dessus.
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce mémoire comprendra :
    - Le cadre de mémoire technique indiquant :
        - La méthodologie que le candidat propose de mettre en œuvre sur divers chantiers,
        - Les moyens humains et matériels dont il dispose.

    - Le cadre de réponse environnemental indiquant :
        - Les actions mises en œuvre par le candidat pour la gestion et valorisation des déchets
        - Les actions mises en œuvre concernant la Limitation des émissions de gaz à effet de serre

    - Le cadre de réponse « Prévention des discriminations et des propos et comportements sexistes » indiquant
        - Les moyens de prévention et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles que le candidat se propose de mettre en œuvre dans le cadre de la consultation.

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.

- Le ou les labels environnementaux suivants en cours de validité pour les produits concernés (cf. CCTP) pour le(s) lot(s) suivant(s) :

- Lot n°01 :
  - Label végétal local et PEFC
- Lot n°02 :
  - Label végétale local et PEFC
- Lot n°03 :
  - Label végétal local et PEFC

Si le candidat ne dispose pas du ou des labels exigés, un ou plusieurs labels environnementaux équivalents pourront être acceptés. Il appartient au candidat de prouver obligatoirement par tout moyen l'équivalence.

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.

9. Vérification des candidatures, jugement des offres et attribution de l'accord-cadre

9.1 Vérification des candidatures

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

9.2 Jugement des offres

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

Critères	Pondération
1. Valeur technique	**49 %**
Sous-critère n°1 : *Méthodologie proposée* *appréciée au regard du cadre de mémoire technique*	19%
Sous-critère n°2 : *Qualité des moyens humains et matériels* *appréciée au regard du cadre de mémoire technique*	30%
2. Performance environnementale	**10 %**
Sous-critère n°1 : *Gestion et valorisation des déchets* *appréciée au regard du cadre de réponse environnemental*	5%
Sous-critère n°2 : Limitation des émissions de gaz à effet de serre *appréciée au regard du cadre de réponse environnemental*	5%

3. **Egalité femmes-hommes / Lutte contre les discriminations** appréciée au regard du cadre de réponse « Prévention des discriminations et des propos et comportements sexistes»	**1%**
4. **Prix des prestations**	**40 %**

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

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.

9.3 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.

10. 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 :

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.

11. 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.

12. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal suivant :
celui du lieu d'exécution des prestations

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 R. 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.