



Opération : Réhabilitation du réservoir d'eau potable de Saint Hervé – Le Marais Gantelet

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Règlement de la consultation

Entité adjudicatrice

COMMUNE DE SAINT-HERVE

Adresse : 5 rue des Manoirs – 22460 SAINT-HERVE

Téléphone : 02 96 28 80 59– Mail : mairie-de-st-herve@wanadoo.fr

Objet de la consultation

Réhabilitation du réservoir d'eau potable de Saint Hervé (22) – Le Marais Gantelet

Date limite de remise des offres

Date : le 03 juillet 2026

Heure : 12 h 00

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Forme du marché	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements	3
2.3 Variantes libres	4
2.4 Variantes imposées.....	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.6 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation.....	4
4. Visite de l’ouvrage.....	5
5. Retrait du dossier de consultation.....	5
6. Présentation des candidatures et des offres	5
6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	5
6.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre.....	7
7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	8
7.1 Jugement des candidatures	8
7.2 Jugement des offres.....	8
7.3 Attribution du marché	10
8. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	11
9. Renseignements complémentaires.....	12

1. Objet du marché

La consultation a pour objet :

Réhabilitation du réservoir d'eau potable du Saint Hervé (22) – Le Marais Gantelet.

Lieu d'exécution des prestations : Saint Hervé (22) – Le Marais Gantelet.

1.1 Forme du marché

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale et a pour objet la conclusion d'un marché ordinaire.

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Les prestations feront l'objet d'un marché fractionné au sens des Articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique. Elles comportent :

- Une Tranche Ferme : réhabilitation complète du réservoir ;
- Une tranche optionnelle : traitement de l'intérieur du fût.

1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

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

À titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront au mois de septembre 2026 (démarrage de la période de préparation). Le démarrage des travaux est envisagé au mois de novembre 2026.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des Articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7 du Code de la commande publique selon une Procédure Adaptée, avec possibilité de négociation, librement définie par l'Entité Adjudicatrice.

L'Entité Adjudicatrice procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, l'Entité Adjudicatrice choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

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.

2.2 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, celui-ci pourra se voir contraint d'assurer sa transformation en groupement solidaire après attribution du marché.

Conformément à l'Article R. 2142-22 du Code de la commande publique, la justification de l'exigence de la forme de groupement après l'attribution est la suivante : Les travaux faisant l'objet de ce programme devront impérativement être réalisés en totalité.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

Oui

Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

2.3 Variantes libres

Variante possible : **oui**.

La réponse à la solution de base est obligatoire.

Les candidats pourront proposer, en plus de la réponse à la solution de base, **deux offres variantes au maximum**. Les offres variantes permettront aux candidats de proposer des solutions techniques alternatives portant uniquement sur l'étanchéité des cuves étant précisé que :

- Les revêtements d'étanchéité non adhérent (REI) de type composite cloué (CCL) ainsi que les systèmes d'étanchéité liquide (SEL) ne sont pas acceptés.
- La solution proposée devra présenter des garanties de résistance et de durabilité équivalentes ou supérieures à la solution de base.

Les candidats présenteront une note distincte par variante expliquant la teneur, les avantages et limites des solutions proposées. Les candidats remettront également un acte d'engagement ainsi qu'une décomposition du prix global et forfaitaire modifiée à l'appui de leur offre variante.

2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

L'Entité Adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation.
- L'Acte d'Engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières.
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

4. Visite de l'ouvrage

Une visite de l'ouvrage obligatoire unique et commune est fixée le

Mercredi 24 juin 2026 à 9H30 sur site

Un certificat de visite sera remis aux candidats à cette occasion

5. Retrait du dossier de consultation

L'Entité Adjudicatrice 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 :

<http://www.e-megalisbretagne.org>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'entité adjudicatrice, 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 l'entité adjudicatrice fait foi.

6. Présentation des candidatures et des offres

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

6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

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

6.1.1 Situation juridique

- Engagement du candidat : Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement. L'utilisation du formulaire de

candidature DC1* est exigé. Il doit être renseigné correctement et signé.

(*) dernière édition en vigueur disponible sur le site www.economie.gouv.fr dans l'espace "commande publique", rubrique "Les formulaires".

- Redressement judiciaire : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'Article 45 et 48 de l'ordonnance du 23 Juillet 2015.
- Les candidats pourront utiliser à cette effet l'annexe fournie au règlement de la consultation ou l'imprimé DC1*
(*) dernière édition en vigueur disponible sur le site www.economie.gouv.fr dans l'espace "commande publique", rubrique "Les formulaires".
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.1.2 Capacité

- Déclaration d'effectifs : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Titre d'études et titres professionnels : Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché.
- 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.
- Références et certificats de capacité : datant de moins de cinq ans relatifs à des travaux de même nature que l'objet du présent marché avec certificats et montants.
- La certification FNTP 166, 7271, 7273.
- Références pour des travaux équivalents datant de moins de 3 ans.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'entité adjudicatrice 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 <http://www.e-megalisbretagne.org>

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 à l'entité adjudicatrice 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, l'entité adjudicatrice 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 l'entité adjudicatrice 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 pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficiaire d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficiaire d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire 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.

6.2 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) ci-joint à compléter, à dater et à signer.
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 de l'Entité Adjudicatrice.
- La Décomposition du Prix global et Forfaitaire.
- Projets avec variantes libres : Fournir AE, DPGF et Mémoire technique correspondant.
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra les éléments demandé au chapitre 7.3 ci-après (jugement des offres).

- Le certificat de présence remis lors de la visite unique et commune de l'ouvrage.

Le CCAP et les documents remis par l'Entité Adjudicatrice, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'Entité Adjudicatrice font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'Acte d'Engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

7. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

7.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

7.2 Jugement des offres

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

<p><u>Valeur qualitative et technique de l'offre</u> :</p> <p>Définition et appréciation du critère : elle sera appréciée en fonction des éléments fournis dans le mémoire technique de l'offre selon le détail ci-après.</p>	60/100
<p><u>Prix des prestations</u> :</p> <p>Définition et appréciation du critère :</p> <p>Le critère « prix des prestations » sera noté sur 40 points sur la base de la somme des deux détails quantitatifs estimatifs proposés :</p> $Note\ obtenue = 40 \cdot \frac{(Prix\ le\ moins\ disant) *}{(Prix\ de\ l'offre\ notée) **}$ <p>* = montant total HT de l'offre la moins-disante parmi les offres classées ; ** = montant total HT de l'offre notée.</p> <p>Les offres qui, après analyse, s'avèreraient, le cas échéant, soit anormalement basse après demande de justifications, soit financièrement inacceptables car jugées excessives ou hors budget, seront considérées comme aberrantes, et par voie de conséquence, ne seront pas classées.</p>	40/100

L'Entité Adjudicatrice écartera les offres inappropriées, et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les sous-critères de la valeur technique sont pondérés de la manière suivante :

Sous-critères	Points à développer dans le mémoire technique	Pondération	Cadrage du mémoire technique	
			Note à produire	Nombre de pages maximum
1.0	Présentation générale de l'offre	-		
	Offre de base		Mémoire technique selon chapitrage ci-après	selon détail ci-après
	Offres variantes		Une note exposant les avantages apportés par l'offre variante	2 pages
			+ Mémoire technique "variante" selon chapitrage ci-après (ou renvoi vers le mémoire technique "base" si la note est identique)	selon détail ci-après
1.1	Méthodologie d'exécution des travaux et organisation de l'intervention en fonction de	20		
	Description de la méthodologie d'exécution	10	Une note d'ensemble	20 pages
	Travaux préliminaires et généraux			
	Travaux de ravalement extérieur			
	Travaux de traitement de la coupole			
	Travaux de traitement intérieur des cuves			
	Travaux d'équipement hydraulique			
	Travaux de métallerie			
	Travaux divers extérieurs			
	Plan d'Assurance Qualité de l'entreprise	5	Une note d'ensemble	3 pages
	Compréhension des enjeux de l'opération de travaux et des spécificités de leur exécution, gestion de la continuité de service	5	Une note d'ensemble	3 pages
1.2	Moyens en personnel et en matériel prévus pour le chantier	10		
	Moyens en personnel mis à disposition des chantiers	5	Une note d'ensemble	5 pages
	Organisation générale des chantiers et composition des équipes			
	Liste du personnel affecté au chantier			
	Liste des sous-traitants envisagés			
	Moyens matériel mis à disposition des chantiers	5	Liste du matériel (fiches techniques en annexe)	1 page + annexes
1.3	Qualité des fournitures	10		
	Liste des fournitures envisagées avec provenances ou coordonnées des fournisseurs.	10	Liste des fourniture (fiches techniques en annexe)	2 pages + annexes
1.4	Planification des travaux	10		
	Planning avec enchaînement des tâches	10	1 planning Gantt + 1 note	1 planning + 2 pages
	Composition de l'équipe d'intervention, et adéquation par rapport aux moyens proposés			
	Disposition prévues pour optimiser le planning de réalisation et réduire la durée d'isolement de l'ouvrage			
1.5	Sécurité, hygiène	5		
	Description des mesures déployées pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier	5	Une note d'ensemble	note de 2 pages
1.6	Protection de l'environnement	5		
	Modalités de gestion des déchets sur le chantier	5	Une note d'ensemble	note de 2 pages
	Mesure prévue pour assurer la protection de l'environnement et pour limiter les nuisances du chantier			

La notation de chacun des sous-critères sera réalisée de la manière suivante :

Pourcentage de la note maximale du sous-critère	Appréciation
0%	Absence d'information sur le sous-critère (dans le cas où l'information concernée est nécessaire pour juger de la régularité de l'offre, celle-ci pourra être déclarée irrégulière)
1 à 25 %	Offre conforme aux exigences minimales du marché mais n'apportant pas de plus-value technique
26 à 50 %	Offre conforme aux exigences minimales du marché mais n'apportant qu'une plus-value technique mineure
51 à 75 %	Offre conforme aux exigences minimales du marché et apportant une plus-value technique satisfaisante
76 à 100 %	Offre conforme aux exigences minimales du marché et apportant une plus-value technique optimale

Rectification des offres :

En cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans l'offre, celles-ci seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié 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. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'entité adjudicatrice, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que la décomposition du prix global et forfaitaire n'est pas fournie ou si elle est incomplète.

7.3 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 15 jours à compter de la demande de l'entité adjudicatrice.

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.

8. 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 : <http://www.e-megalisbretagne.org>

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.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

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.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'Arrêté du 22 Mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,

-
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe).

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

COMMUNE DE SAINT-HERVE

Adresse : 5 rue des Manoirs – 22460 SAINT-HERVE

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 l'entité adjudicatrice.

9. 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 : <http://www.e-megalisbretagne.org>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'entité adjudicatrice.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1^{er} Octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

- <https://www.ssi.gouv.fr/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 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 à l'entité adjudicatrice de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),
- b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.