



MARCHE DE TRAVAUX

Règlement de la consultation

Maître d'ouvrage

Département des Pyrénées-Atlantiques

Adresse : 64 AVENUE JEAN BIRAY 64058 PAU Cedex 9

Téléphone : 0559114664

Objet de la consultation

Remplacement d'un équipement de Production, de Stockage et de Distribution de glace au port de Saint-Jean-de-Luz - Ciboure

Date limite de remise des offres

Date : 21/01/2025

Heure : 16h00

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme des marchés	3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés	4
2.3 Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.4 Variantes libres	4
2.5 Prestation supplémentaire éventuelle	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	5
2.7 Délai de validité des offres	5
2.8 Visite des lieux d’exécution du marché	5
3. Contenu du dossier de consultation.....	5
4. Retrait du dossier de consultation	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre.....	9
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	9
6.1 Jugement des candidatures.....	9
6.2 Jugement des offres	10
6.3 Attribution du marché	11
7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres.....	11
8. Renseignements complémentaires	13
9. Procédures de recours.....	13

1. Objet du marché

La consultation a pour objet l'installation d'un nouveau système de production, de stockage et de distribution de glace après démantèlement de l'équipement en place.

Lieu d'exécution des prestations : CIBOURE.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

<i>Num</i>	<i>Désignation</i>	<i>Contenu</i>
01	Démantèlement - Evacuation	Le lot 1 est en charge de débarrasser et d'évacuer l'ensemble des équipements et des structures présentes dans le bâtiment "tour à glace", dans le caniveau de quai et sur le bord du quai. Il devra également le nettoyage complet de ces zones.
02	Production - Stockage - Distribution	Le Lot 2 est en charge de la construction de tous les équipements nécessaires à la production, au stockage et à la distribution de glace ainsi que du traitement des fluides de l'ancienne installation.

1.2 Forme des marchés

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

1.3 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.

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, 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.

En application, des dispositions du règlement départemental de la commande publique (Délibération n°05-011 du 2 février 2024), la consultation se déroulera selon les modalités suivantes :

- Envoi d'un AAPC au BOAMP pour publication et mise en ligne sur le profil acheteur ;
- Délai minimum de remise des offres de 22 jours ;
- Analyse des candidatures et des offres par le pouvoir adjudicateur ;

- Phase de négociation (le cas échéant) avec tous les candidats ;
- Avis simple de la Commission Consultative d'Examen des Offres sur le choix de l'attributaire ;
- Attribution du marché par le pouvoir adjudicateur.

La négociation portera sur les points suivants :

Tous les éléments permettant d'optimiser tant financièrement que techniquement les offres.

Le pouvoir adjudicateur procèdera 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.

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 le présent règlement de la consultation.

2.2 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 ou deux lots.

2.3 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

2.4 Variantes libres

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.5 Prestation supplémentaire éventuelle

Le(s) lot(s) de consultation suivant(s) comporte(nt) une ou plusieurs PSE définies dans le DCE :

- Lot n 02 – Production - Stockage - Distribution :

- PSE n°1 – Objet : Contrat P2 : troisième, quatrième et cinquième année

Cette PSE est obligatoirement à chiffrer dans l'acte d'engagement.

2.6 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.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :

Mission Pêche et Ports - Tél : 05 59 47 40 40

frederic.arretche@le64.fr et frederic.jocou@le64.fr

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. **Cette attestation devra nécessairement être jointe à 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 et ses annexes
- Le cahier de clauses techniques particulières
- Diagnostic amiante : Rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante avant réalisation de travaux dans un immeuble bâti.
- Diagnostic plomb : Rapport de repérage du plomb avant travaux.
- PGC : Plan Général de Coordination Simplifié.
- Pour les lots à prix global et forfaitaire :
 - La décomposition du prix global et forfaitaire.

4. 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://eadministration.lafibre64.fr/>

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.

5. Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

Pour les 2 lots :

5.1.1 Situation juridique

Pièces administratives
Le Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants en cas de groupement, dûment complétée. Le candidat veillera, tout particulièrement, à renseigner à la rubrique F1 du formulaire relative à la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique (case à cocher).
Le formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou de chaque cotraitant en cas de groupement.

5.1.2 Capacité

Pièces techniques

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.

Pour le lot n°01 : Démantèlement - Evacuation

Demande de certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres :

-Qualification QUALIBAT 1111

-Qualification QUALIBAT 1552

Pour le lot n°02 : Production - Stockage - Distribution

Demande de certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres :

-QUALICLIMAFROID / QUALIFROID

et une attestation de capacité définitive ou provisoire pour la manipulation des fluides frigorigènes.

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://eadministration.lafibre64.fr/>

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 du même code.

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) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- 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.

5.2 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.

- Pour le lot n°01 : une décomposition du prix global et forfaitaire
- Pour le lot n°02 : une décomposition du prix global et forfaitaire incluant la PSE

- L'attestation de visite pour chaque lot

- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :

Pour le lot n°01 : Le candidat remettra une note détaillant les moyens matériels et humains qu'il dédiera à la réalisation du chantier ; Il décrira la méthodologie technique d'intervention qu'il envisagera de mettre en œuvre ; Il proposera un planning d'intervention faisant apparaître notamment l'organisation et les délais par phase d'exécution. De manière générale, le mémoire du candidat contiendra les éléments permettant de comprendre parfaitement la proposition et d'en apprécier la qualité.

Pour le lot n°02 :

Le candidat remettra une note détaillée permettant de juger particulièrement l'adéquation de l'équipement de production/stockage et distribution qu'il propose, avec les besoins exprimés par le maître d'ouvrage (Cf. point 1.4.2.2 du CCTP) ;

Il décrira les éléments permettant de juger l'ergonomie de son installation (ergonomie physique, cognitive et organisationnelle) ;

Il fournira les contrats de garantie de base et supplémentaire (PSE) explicitant entre autres les contenus des prestations comprises, les délais d'intervention, les personnels mobilisés et leurs localisations ;

Suivant l'article 3.12 du CCTP, il remettra un engagement à déployer une compétence locale s'il est désigné attributaire.

Il proposera un planning d'intervention faisant apparaître notamment l'organisation et les délais par phase d'exécution.

Le candidat indiquera enfin la formation qu'il dispensera à l'issue de la mise en service (cf. article 1.5.4 du CCTP).

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

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

6.1 Jugement des candidatures

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

6.2 Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Lot n°01 – Démantèlement - Evacuation :	
Critères	Pondération
<p>Prix : Définition et appréciation du critère : Le calcul de la note à attribuer au critère prix s'effectue par application de la formule suivante : (Note Maximale) x Montant de l'offre la moins chère / Montant de l'offre à noter</p>	60 %
<p>Valeur technique : Définition et appréciation du critère : Le calcul de la note à attribuer au critère s'effectue comme suit : tout d'abord, une note intermédiaire (Note /40) est attribuée au regard des sous-critères pondérés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sous-critère 1 : Capacités et adéquation qualitative et quantitative des moyens matériels et humains dédiés au chantier (15 points) - Sous-critère 2 : Pertinence de la solution technique envisagée pour les travaux (15 points) - Sous-critère.3 : Qualité de l'organisation prévisionnelle du chantier, délais et phasage des travaux (10 points) <p>Puis la note finale est calculée par application de la formule suivante : (Note Maximale) x Note intermédiaire de l'offre à noter / Meilleure note intermédiaire obtenue</p>	40 %

Lot n°02 – Production - Stockage - Distribution :	
Critères	Pondération
<p>Prix : Définition et appréciation du critère : Le calcul de la note à attribuer au critère prix s'effectue par application de la formule suivante : (Note Maximale) x Montant de l'offre la moins chère / Montant de l'offre à noter</p>	40 %
<p>Valeur technique : Définition et appréciation du critère : Le calcul de la note à attribuer au critère s'effectue comme suit : tout d'abord, une note intermédiaire (Note /60) est attribuée au regard des sous-critères pondérés suivants :</p>	60 %

<p>-Sous-critère 1 : Adéquation technique du l'équipement proposé en production/stockage et distribution (30 points)</p> <p>- Sous-critère 2 : Performances d'ergonomie de l'équipement (10 points)</p> <p>- Sous critère 3 : Qualité et pertinence des contrats d'entretien (10 points)</p> <p>- Sous-critère 4 : Qualité de l'organisation prévisionnelle du chantier, délais et phasage des travaux (10 points)</p> <p>Puis la note finale est calculée par application de la formule suivante : (Note Maximale) x Note intermédiaire de l'offre à noter / Meilleure note intermédiaire obtenue</p>	
--	--

Précision sur l'analyse des offres :

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation. Pour le jugement des offres, c'est le montant indiqué dans l'acte d'engagement qui sera pris en considération. Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

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

6.3 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 15 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.

7. 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://eadministration.lafibre64.fr/>.

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 sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier.

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 :

Conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques
DJCP - Mission Marchés
Hôtel du Département
64 avenue Jean Biray
64058 PAU cedex 9

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.

8. 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://eadministration.lafibre64.fr/>

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 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.

9. 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 : 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 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/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

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

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/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 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 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.