



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

Rénovation énergétique et réaménagement partiel du Collège Elhuyar à Hasparren

Date et heure limites de remise des offres :

Le 29 mai 2026 à 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.....	4
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.6 Modification de détail des documents de la consultation	4
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.....	8
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché.....	9
6.1 Jugement des candidatures.....	9
6.2 Jugement des offres.....	9
6.3 Attribution du marché	11
7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres.....	11
8. Renseignements complémentaires	12
9. Procédures de recours.....	13

1. Objet du marché

La consultation a pour objet : l'amélioration de la performance énergétique du collège afin de parfaire le confort et les conditions de travail des usagers et de répondre aux exigences du décret tertiaire.

Le collège devra atteindre des performances du niveau BBC Effinergie rénovation.

Lieu d'exécution des prestations : 3 Avenue Charles de Gaulle 64240 HASPARREN.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

<i>Num</i>	<i>Désignation</i>
01	BATIMENTS MODULAIRES
02	DEMOLITIONS - GROS-ŒUVRE
03	CHARPENTE - COUVERTURE - ZINGUERIE
04	ETANCHEITE
05	MENUISERIE EXTERIEURE - SERRURERIE
06	ISOLATION THERMIQUE EXTERIEURE BARDAGE
07	PLATRERIE
08	MENUISERIE BOIS
09	PEINTURE
10	ELECTRICITE
11	CVC

Le lot 09 PEINTURE a fait l'objet d'une consultation préalable (procédure spécifique de « petit lot »).

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

En application des dispositions du règlement départemental de la commande publique, la consultation se déroulera selon les modalités suivantes :

- Envoi d'un AAPC au BOAMP ou dans un JAL 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 10 lots susvisés : 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 plusieurs 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

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

2.6 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.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation 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 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats peuvent procéder à une visite des lieux d'exécution du marché (uniquement les jours ouvrés).

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront prendre contact avec le collègue Elhuyar au 05.59.70.29.80.

Cette visite est facultative.

3. Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cadre d'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot
- Pour les lots à prix global et forfaitaire :
 - La décomposition du prix global et forfaitaire
- Les pièces graphiques : Les plans architecte et les plans du bureau d'études
- Les éléments de diagnostic : Diagnostic amiante avant travaux, diagnostic structure, étude géotechnique, étude énergétique
- Le planning prévisionnel
- La note de phasage
- Le permis de construire
- La nomenclature des lots
- L'analyse thermique
- Le PGCSPPS : Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs
- Le RICT : Le Rapport Initial de Contrôle Technique

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 :

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
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.
Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
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.

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 :

- 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'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 soustraire ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- **Pour chaque lot** : la décomposition du prix global et forfaitaire,
- **Pour chaque lot** : un mémoire technique et environnemental qui contiendra :

1/ Définition des moyens dédiés à l'opération :

- La présentation de l'équipe dédiée au projet (nombre et qualifications) avec détail des missions des différents intervenants,
- La présentation des moyens techniques avec caractéristiques des équipements et matériels proposés.

2/ Définition de la méthodologie des travaux et de l'organisation du chantier :

- La description du mode opératoire, de l'organisation du chantier et des mesures de sécurité liées à la co-activité et à la prévention des risques.

3/ Définition de l'approche environnementale du chantier :

- Présentation des matériaux proposés (fiches de déclaration environnementale et sanitaire correspondantes),
- Présentation de l'organisation du chantier en termes de réduction des nuisances et des pollutions et d'optimisation de la gestion des ressources et des déplacements,
- Présentation de la gestion des déchets (tri, contenants, évacuation et traçabilité).

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

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

Critères	Pondération
<p style="text-align: center;">Valeur technique</p> <p>Définition : Le calcul de la note à attribuer au critère s'effectue comme suit : tout d'abord, une note intermédiaire (Note / 35) est attribuée au regard des sous-critères pondérés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adéquation qualitative et quantitative des moyens humains et techniques dédiés à l'opération (/10 points), - Pertinence de la méthodologie des travaux et de l'organisation du chantier proposés et des mesures de sécurité liées à la co-activité et à la prévention des risques (/25 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>	35 %
<p style="text-align: center;">Performance en matière de protection de l'environnement</p> <p>Définition : Le calcul de la note à attribuer au critère s'effectue comme suit : tout d'abord, une note intermédiaire (Note / 15) est attribuée au regard des sous-critères pondérés suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La performance du lot concerné en matière de qualité environnementale des matériaux proposés (fiche déclaration environnementale et sanitaire) (/5 points), - L'organisation du chantier du lot en termes de réduction des nuisances et de pollutions et d'optimisation de la gestion des ressources et des déplacements (/5 points), - L'optimisation de la gestion des déchets (tri, contenants, évacuation, traçabilité) (/5 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>	15 %
<p style="text-align: center;">Prix</p> <p>Définition : Le calcul de la note à attribuer au critère prix s'effectue par application de la formule suivante :</p> <p>(Note Maximale) x Montant de l'offre la moins chère / Montant de l'offre à noter</p>	50 %

Précisions 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.

Précisions sur la négociation :

Le pouvoir adjudicateur prévoit la possibilité de négocier. Il peut toutefois attribuer le(s) marché(s) sur la base des offres initiales sans négociation.

Le nombre de candidats admis à négocier n'est pas limité.

S'il décide de négocier, le pouvoir adjudicateur procédera à une négociation avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre admise à la négociation.

La négociation portera sur les points suivants : Tous les éléments permettant d'optimiser tant financièrement que techniquement les offres.

Classement final :

À l'issue de ces éventuelles négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

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 les documents de la 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.