



**Maitre d'ouvrage :  
Commune de Thiberville  
2 rue de la Mairie  
27230 THIBERVILLE**

**MARCHÉ PUBLIC  
N°2025-003**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
Marché de maîtrise d'œuvre**

**Création d'un terrain synthétique de football**

**Type de procédure : MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTEE**

**Articles du Code de la commande publique concernées : R. 2123-1, R. 2123-4,  
R. 2123-5 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique**

**Date limite de remise des offres : 18 juillet 2025 à 12h**

## Table des matières

1 – Objet du marché.....	3
1.1 Nature et consistance de l’ouvrage – Planning prévisionnel .....	3
1.2 Contenu de la mission confiée à l’attributaire .....	3
1.3 Forme du marché.....	3
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délai d’exécution .....	3
2 – Organisation de la consultation.....	3
2.1 Procédure de passation .....	3
2.2 Disposition relatives aux groupements.....	4
2.3 Variantes .....	4
2.4 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles .....	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation .....	4
2.6 Délai de validité des offres.....	4
2.7 Visite des lieux d’exécution du marché.....	4
3 - Contenu du dossier de consultation .....	4
4 – Retrait du dossier de consultation .....	4
5 – Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	5
5.2 Eléments nécessaires au choix de l’offre .....	7
6 – Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres.....	7
7 – Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....	9
7.1 Jugement des candidatures .....	9
7.2 Jugement des offres.....	9
7.3 Attribution du marché .....	10
8 – Renseignements complémentaires.....	10
9 – Procédures de recours.....	10
ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE .....	11

## 1 – Objet du marché

### 1.1 Nature et consistance de l'ouvrage – Planning prévisionnel

#### 1.1.1 Lieu d'exécution

Mairie de Thiberville, 2 rue de la Mairie, 27230 THIBERVILLE.

#### 1.1.2 Caractéristiques techniques

La présente consultation concerne une mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'un terrain de football en gazon synthétique sur la commune de Thiberville.

#### 1.1.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe prévisionnelle des travaux de création du terrain synthétique et de ses éclairages s'élève à **1 080 000 € HT**.

#### 1.1.4 Planning prévisionnel

Les règles concernant la durée du marché seront définies dans l'acte d'engagement et ne pourront en aucun être changées.

### 1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le maître d'œuvre se verra confier la (ou les) mission(s) précisées dans l'acte d'engagement, le CCAP et l'arrêté du 22 mars 2019, qui mentionnent les modalités techniques d'exécution de mission de maîtrise d'œuvre confiés par les maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

### 1.3 Forme du marché

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lot.

### 1.4 Durée du marché – Reconduction – Délai 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 lancée suivant la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte. Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le maître d'ouvrage procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

## 2.2 Disposition relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises conjoint avec mandataire solidaire.

## 2.3 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

## 2.4 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

## 2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 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 finale.

## 2.7 Visite des lieux d'exécution du marché

Une visite des lieux d'exécution est possible sur rendez-vous, auprès du secrétariat de la mairie, par téléphone au 02.32.46.80.39 ou par mail à [mairie@thiberville.fr](mailto:mairie@thiberville.fr).

# 3 - Contenu du dossier de consultation

- Le CCAP et ses annexes éventuelles ;
- Le cadre d'acte d'engagement, et ses annexes éventuelles ;
- Le présent règlement de la consultation ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) ;
- La note de présentation.

# 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://marchespublics.eure.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 dwg ou dxf (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk dwg 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 (ajour d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informée 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 Eléments 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

- 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 ;
- Formulaire DC4 ou équivalent : déclaration de sous-traitance, le cas échéant ;
- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Habilitation et pouvoir ;
- Déclaration de bilan des 3 dernières années ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels ;
- Certificats fiscaux et sociaux (congés payés, retraite) attestant du dernier versement de moins de 3 mois ;
- Attestation URSSAF certifiant la régularité de sa situation sociale yc DOETH relative aux travailleurs handicapés de moins de 6 mois ;

#### 5.1.2 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 ;
- 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 ;
- CV des effectifs identifiés pour la mission ;
- Moyens matériels ;
- Certificats de conformité aux normes et marques de qualité ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, conformément aux dispositions de l'article L. 241-2 du Code des assurances, pour les travaux de construction, l'attestation d'assurance responsabilité civile

décennale en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant l'étendue des garanties apportées par sinistre sans pouvoir être inférieure à 1 500 000 €.

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.

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 pré-rempli 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.

## 5.2 Eléments 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 du pouvoir adjudicateur.

- La décomposition du prix global forfaitaire (renseignement de l'article de l'acte d'engagement relatif à la décomposition du forfait) ;
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
  - a. Moyens matériels et humains (représente 35% de la note méthodologique) - 4 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au-delà de la 4ème sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOA lors de l'analyse des offres) ;
  - b. Méthodologie, organisation et dispositions retenues pour répondre aux exigences spécifiques du projet et assurer la qualité des prestations (représente 35% de la note méthodologique) - 4 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au-delà de la 4è sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOA lors de l'analyse des offres) ;
  - c. Prise en compte de la démarche environnementale dans le projet (représente 15% de la note méthodologique) - 2 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au-delà de la 2è sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOA lors de l'analyse des offres) ;
  - d. Fourniture d'un planning détaillé (représente 15% de la note méthodologique) - 2 pages A4 maximum (si le candidat dépasse le nombre de pages spécifié, toute page au-delà de la 2è sera considérée comme inexistante et ignorée par le MOA lors de l'analyse des offres).
- RIB ;
- N° de SIRET.

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 – 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://marchespublics.eure.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 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg, .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 rematérialisés 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 :

- 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 :



Mairie de Thiberville  
2 rue de la Mairie  
BP n°9  
27230 THIBERVILLE

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.

## 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 :

Critères	Pondération
<p>Prix</p> <p>Ce critère est noté selon la formule de notation : <math>\text{Note du Prix} = (\text{Montant HT de l'offre la plus basse} / \text{Montant HT de l'offre examinée}) \times \text{Nombre de point de la pondération.}</math></p>	40 %
<p>Valeur technique</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Moyens matériels et humains (représente 35% de la note méthodologique)</li><li>* Méthodologie, organisation et dispositions retenues pour répondre aux exigences spécifiques du projet et assurer la qualité des prestations (représente 35% de la note méthodologique)</li><li>* Prise en compte de la démarche environnementale dans le projet (représente 15% de la note méthodologique)</li><li>* Fourniture d'un planning détaillé (représente 15% de la note méthodologique)</li></ul>	60 %

#### *Rectification des offres :*

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres 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.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, 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 cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 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 7 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.

## 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://marchespublics.eure.fr>

Seules les demandes adressées au moins 5 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 3 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, à savoir le tribunal administratif du lieu d'exécution des prestations :

Tribunal Administratif de Rouen  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN  
Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)

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 : 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.