



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de fournitures courantes et de services

OBJET

**Prestations de nettoyage du site de la Chambre
régionale des comptes Bretagne**

Date et heure limites de réception des offres :

14 mars 2025 à 12h00 (heure de Paris)

LOC-BRE_Nettoyage_locaux

SOMMAIRE

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1 | DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 3 |
| 1.1 | OBJET DU MARCHÉ..... | 3 |
| 1.2 | FORME DU MARCHÉ | 3 |
| 1.3 | DÉCOMPOSITION DES PRESTATIONS | 3 |
| 1.4 | DURÉE..... | 3 |
| 1.5 | VARIANTE..... | 3 |
| 1.6 | PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE) | 3 |
| 1.7 | RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES..... | 3 |
| 2 | CONDITIONS DE LA CONSULTATION..... | 4 |
| 2.1 | MODE DE PASSATION | 4 |
| 2.2 | DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES | 4 |
| 2.3 | FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT | 4 |
| 2.4 | VISITE OBLIGATOIRE | 4 |
| 3 | DOSSIER DE CONSULTATION | 4 |
| 4 | CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES | 5 |
| 5 | PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES | 5 |
| 5.1 | PIÈCES DE LA CANDIDATURE | 5 |
| 5.2 | PIÈCES DE L'OFFRE | 6 |
| 5.3 | SOUS-TRAITANCE..... | 6 |
| 6 | EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | 7 |
| 6.1 | SÉLECTION DES CANDIDATURES..... | 7 |
| 6.2 | ANALYSE DES OFFRES..... | 7 |
| 6.3 | NÉGOCIATION | 8 |
| 6.4 | ATTRIBUTION DU MARCHÉ..... | 9 |
| 7 | CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES | 9 |
| 7.1 | TRANSMISSION IMPÉRATIVE DES CANDIDATURES ET OFFRES SUR LE PROFIL ACHETEUR | 9 |
| 7.2 | COPIE DE SAUVEGARDE | 9 |
| 7.3 | SIGNATURE DE L'OFFRE | 10 |
| 8 | RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES..... | 10 |
| 8.1 | QUESTIONS/RÉPONSES | 10 |
| 8.2 | PROCÉDURES DE RECOURS..... | 11 |

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation vise à conclure un marché ayant pour objet des prestations de nettoyage des locaux et de la vitrerie intérieure du bâtiment de la Chambre régionale des comptes Bretagne.

Codes CPV de la consultation :

| | | |
|------------------------|----------|------------------------------------|
| Vocabulaire principal | 90911200 | Services de nettoyage de bâtiments |
| Vocabulaire secondaire | 90900000 | Services de nettoyage et d'hygiène |
| | 90911300 | Services de nettoyage de vitres |

Lieu d'exécution : 3 Rue Robert d'Arbrissel, 35000 Rennes

1.2 FORME DU MARCHÉ

Le marché est passé suivant la technique d'achat de l'accord cadre.

L'accord cadre est mono-attributaire et s'exécute par bons de commande : ces derniers sont émis à la survenance du besoin concernant la commande de prestations ponctuelles, mais également pour la commande de prestations récurrentes selon les périodicités fixées au marché.

1.3 DÉCOMPOSITION DES PRESTATIONS

L'objet du marché ne permet pas d'identifier de prestations distinctes dès lors que le nettoyage extérieur des vitres est exclu de son périmètre. Les prestations ne sont donc pas alloties, dans la mesure où leur exécution répond à un tout cohérent : des prestations de nettoyage intérieures dans un seul bâtiment, dont la réalisation ne peut être confié qu'à un seul titulaire au risque de rendre plus contraignante l'organisation et le contrôle des prestations, en site occupé.

En outre, les prestations ne font pas l'objet d'une décomposition en tranche.

1.4 DURÉE

Le marché débute à compter du 1er juin 2025 ou à compter de sa date de notification si elle est postérieure à cette date.

Le marché est conclu pour une durée ferme de 12 mois et est reconductible 2 fois, tacitement, par période de 12 mois, sans pouvoir excéder une durée totale de 36 mois.

En cas de non reconduction, le titulaire en est informé au plus tard 3 mois avant la date anniversaire du marché.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions.

1.5 VARIANTE

Les variantes sont interdites.

1.6 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

La consultation ne prévoit aucune PSE.

1.7 RÉALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

En application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est celle de la procédure adaptée soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.2 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours à compter de la date limite de leur réception.

2.3 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

La personne publique n'impose aucune forme de groupement pour la remise des offres.

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou à un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire, avec mandataire désigné.

En cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire en application des dispositions de l'article 3.5.2 du Cahier des clauses administratives générales (CCAG) des marchés de prestations intellectuelles.

2.4 VISITE OBLIGATOIRE

Une visite du site d'exécution est obligatoire.

À l'issue de la visite, une attestation (annexe 1 au présent règlement) sera signée par un représentant de la Chambre, et devra obligatoirement être jointe au dossier de réponse. L'offre d'un candidat qui n'aura pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière et ne sera donc pas examinée.

La prise de rendez-vous pour effectuer une visite est obligatoire et devra s'effectuer exclusivement par courriel à l'attention de l'ensemble des destinataires suivants :

| Nom | Titre de la personne | Contact courriel |
|----------------------|-------------------------------------|--|
| PELERIN Catherine | Secrétaire générale | bretagne-sg@crtc.ccomptes.fr |
| BORGNARD Stéphane | Responsable des services techniques | stephane.borgnard@crtc.ccomptes.fr |

Il est conseillé aux candidats de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant de solliciter la visite du site.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite devront impérativement être posées par écrit via le profil acheteur [PLACE](#). Une réponse écrite sera adressée à l'ensemble des candidats par ce même moyen.

3 DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises comporte les pièces suivantes :

- ✓ le règlement de la consultation (RC) ;
Annexe 1 – Attestation de visite
- ✓ l'acte d'engagement et ses annexes financières (AE)
Annexe 1 – DPGF : Décomposition du prix global et forfaitaire
Annexe 2 – BPU : Bordereau des prix unitaires - valant détail quantitatif estimatif ;
- ✓ le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- ✓ le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
Annexe 1 – Consommables sanitaires - recensement appareils et utilisateurs
Annexe 2 – Fréquence des prestations récurrentes ;
Annexe 3 – Détail des superficies par famille de locaux ;
Annexe 4 – Dossier de plans ;
 - 4.1 Plan intérieur CRC-RENNES niveau sous-sol,
 - 4.2 Plan intérieur CRC-RENNES niveau 0,

- 4.3 Plan intérieur CRC-RENNES niveau 1,
 - 4.4 Plan intérieur CRC-RENNES niveau 2,
 - 4.5 Plan intérieur CRC-RENNES niveau 3.
- Annexe 5 – Projet de plan de prévention ;
Annexe 6 – Procès-verbal d'état des lieux initial valant fiche de contrôle

✓ Le questionnaire égalité et diversité professionnelles ;

Ces documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES

En application de l'article L2112-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Aussi, les clauses particulières du marché prévoient une clause environnementale (cf. article 5 du CTP) relative à l'utilisation de produits écolabellisés pour exécuter les prestations.

5 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

5.1 PIÈCES DE LA CANDIDATURE

| | |
|---|--|
| Formulaire DC 1 complété (joint au DCE) | <i>OU</i> Le Document Unique de Marché Européen (<i>e-Dume</i>)* |
| Formulaire DC 2 complété (joint au DCE) | |
| Liste des principaux services similaires à ceux de la présente consultation fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. | |
| Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public. | |

En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC 2 est à fournir pour chaque membre du groupement.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

* Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr) et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

Il permet 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 ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartient aux candidats de compléter les autres informations.

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant auquel le candidat a recours remet un Document Unique de Marché Européen.

Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

5.2 PIÈCES DE L'OFFRE

| |
|---|
| L'acte d'engagement (AE) dûment complété, et signé par une personne habilitée à engager la société – au plus tard au moment de l'attribution du marché, et le RIB dont les coordonnées ont été renseignées. |
| La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), dûment complétée. |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail quantitatif estimatif (DQE), dûment complété. |
| Le mémoire technique du soumissionnaire. |
| L'attestation de visite du site. |
| Le formulaire DC4, le cas échéant. |

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière complétée sous format natif (Excel).

L'absence d'offre de prix complétée et/ou de mémoire technique rempli (ou toute autre document nécessaire à la présentation de l'offre), entraînera le rejet de l'offre.

Les candidats sont invités à signer électroniquement leur acte d'engagement au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise. Les actes d'engagement non signés pourront, le cas échéant, être régularisés.

5.3 SOUS-TRAITANCE

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus au moment de son dépôt.

Dans ce cas, le candidat joint à son offre une déclaration de sous-traitance (modèle DC4 joint), précisant notamment les prestations dont la sous-traitance est envisagée.

Le formulaire DC4 devra être accompagné des pièces suivantes, renseignées et fournies par le soustraitant :

- formulaires DC2 ;
- attestation d'assurance civile datant de moins de 6 mois ;
- KBIS ;
- RIB.

6 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la personne publique peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours calendaires.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

6.2 ANALYSE DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de la régulariser, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Toute offre inappropriée est éliminée.

L'acheteur peut également demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les demandes de précision ou de régularisation ne peuvent engendrer une modification de l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue sur la base des critères de jugement des offres pondérés, énoncés ci-dessous.

| Critères | Coefficient de pondération |
|---|----------------------------|
| CRITERE 1 : PRIX DES PRESTATIONS, Apprécié sur la base des montants résultant de chaque annexe financière. | Sur 50% |
| Sous-critère n° 1 – Prix des prestations récurrentes apprécié à partir du montant global et forfaitaire annuel TTC résultant de la DPGF. | 45% |
| Sous-critère n° 2 – Prix des prestations ponctuelles apprécié à partir du montant annuel TTC qui est simulé à partir du DQE. | 5% |
| CRITERE 2 : VALEUR TECHNIQUE Appréciée au vu du mémoire technique, au regard des sous-critères suivants. | Sur 50% |
| Sous-critère n° 1 – Modalités d'encadrement du personnel œuvrant | 10% |
| Sous-critère n° 2 – Formation du personnel : mesures mises en œuvre pour s'assurer que le personnel œuvrant dispose d'une formation adéquate au regard des prestations attendues. | 15% |
| Sous-critère n° 3 – Méthodologie d'intervention précisant : <ul style="list-style-type: none"> • les méthodes de nettoyage prévues en fonction des différents types de surface ou de sols ; • l'état du matériel dévolu aux prestations (neuf ou ancienneté à indiquer...) | 15% |
| Sous-critère n° 4 – Process mis en œuvre pour le contrôle qualité et le suivi de la qualité : traitement des réclamations, actions en amélioration, modalités de gestion des remplacements sont à préciser dans ce cadre. | 10% |

Notation du critère N°1 « prix »

La notation s'effectue par une comparaison avec le montant total TTC de l'offre la moins disante, après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

La note De chaque sous-critère prix est calculée à partir de la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre du soumissionnaire]} \times 10$$

Le soumissionnaire ayant présenté le montant TTC le moins élevé obtient donc 10 points.

Dans le cas où des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, elles seront rectifiées et l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera déclarée irrégulière et ne pourra être prise en compte.

Les candidats pourront être sollicités par écrit, via PLACE, pour répondre à des demandes de précisions.

Notation du critère N°2 « valeur technique »

Ce critère est apprécié au regard des éléments indiqués dans le mémoire technique, et en considération des exigences figurant dans les pièces de la consultation.

En fonction des éléments apportés, une analyse sera effectuée pour chaque sous-critère, et l'appréciation engendrera l'attribution d'une note allant d'une échelle allant de 0 à 10.

Pondération des notes et classement des offres

Un classement sera établi à l'issue de l'analyse des offres. Le soumissionnaire le mieux classé est celui dont l'offre aura obtenu la meilleure note globale, après application des pondérations prévues aux notes obtenues pour chaque critère/sous-critère. Une note globale pondérée est ainsi déterminée pour chacune des offres recevables, qui sont classées. L'offre obtenant la meilleure note est classée première.

6.3 NÉGOCIATION

Recours à la négociation

En application de l'article R2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas négocier avec les candidats et d'attribuer directement le marché sur la base des offres initialement remises.

Si l'acheteur décide de négocier, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations sur les aspects techniques ainsi que sur le prix d'une offre, **avec les candidats dans les offres sont classées parmi les (3) premières au classement.**

La négociation ne peut pas porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Modalités de la négociation

La négociation pourra être menée sous forme de consultation écrite (communications sécurisées via PLACE), ou sous forme d'audition (visioconférence ou entretien dans les locaux de l'acheteur) d'une durée identique pour tous. Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la négociation, qu'ils recevront via PLACE.

L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser autant de tour de négociation que de besoin. À l'issue de chaque tour de négociation, les soumissionnaires pourront remettre une nouvelle offre. À défaut, la dernière offre déposée par le soumissionnaire invité aux négociations sera maintenue.

Après négociation, les offres finales sont à nouveau analysées et classées, au regard des éléments communiqués lors de la phase de négociation, et selon les critères et les pondérations exposées ci-dessus.

6.4 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution via PLACE, de vérifier que les informations qui concernent sa société sur la base <https://e-attestations.com> sont bien à jour, et le cas échéant de les compléter. Il s'agit en particulier de fournir :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- l'attestation URSSAF dite « de vigilance » ;
- l'attestation de couverture des activités par les assurances adaptées ;

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de produire ces éléments dans le délai prévu, l'acheteur informera le candidat de son élimination et présentera la même demande au soumissionnaire suivant l'ordre du classement des offres.

7 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES

7.1 TRANSMISSION IMPÉRATIVE DES CANDIDATURES ET OFFRES SUR LE PROFIL ACHETEUR

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) accessible suivant ce lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le dépôt d'une offre emporte acceptation de l'ensemble des clauses des marchés.

7.2 COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde est une copie de secours de la réponse électronique du candidat destinée à se substituer, en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique.

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde par voie dématérialisée (espace de stockage type « Cloud » ou équivalent), ou via un support physique numérique (support USB, CD...) ou papier, placé dans un pli cacheté comportant la mention : « Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde – Consultation relative aux prestations de nettoyage pour la Chambre régionale des comptes Bretagne ».

Cette copie de sauvegarde devra parvenir, avant la date limite de remise des offres fixée en page de garde du règlement de consultation, à l'adresse : **Cour des comptes** - DAFCG - DCPPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS.

- soit par envoi en recommandé avec accusé réception,
- soit par dépôt contre récépissé à la Cour des comptes - DAFCG - DCPPA - 13 rue Cambon - 75001 PARIS (9h45 à 16h15 – ouverture des bureaux au public).

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats qui supportent les frais de transport, et anticipent le délai d'acheminement.

En cas de remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique, le candidat s'engage à utiliser un support conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, afin d'assurer l'intégrité des documents déposés et la sécurité juridique requise pour ce type d'envoi. Plus d'information sur les services qualifiés par l'ANSSI pour la France, sont disponibles suivant ce lien : <https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies>

La copie de sauvegarde ne sera ouverte uniquement que dans les conditions énoncées dans l'annexe susvisée. En cas de remise d'une copie de sauvegarde sur un support réutilisable, le soumissionnaire

pourra réclamer sa restitution à tout moment dans un délai de 4 mois à compter de la date de réception des offres. Passé ce délai, le support sera considéré abandonné, et détruit par l'acheteur.

7.3 Signature de l'offre

En application de l'annexe 12 du Code de la commande publique¹, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au **certificat de signature** électronique ;
2. à l'**outil de signature** électronique devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES ou PAdES). Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien être détaché sous la forme d'un fichier autonome.

7.3.1 Les exigences relatives au certificat de signature

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé² (*a minima* le niveau 3 dit « SEA » : signature électronique avancée avec certificat qualifié).

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2016/07/tl-fr.pdf>. Dans ce cas, le titulaire 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.

Le titulaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, et produit les justificatifs de conformité suivants :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification... ;
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de certification racine, l'adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

7.3.2 Outil de signature utilisé pour signer l'acte d'engagement

Il est recommandé d'utiliser l'outil de signature du profil acheteur, à savoir la plate-forme des achats de l'État (PLACE). Dans le cas où le candidat souhaite utiliser l'outil de son choix, il doit :

- Pouvoir produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Transmettre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature

En cas d'incident d'ordre technique, l'acheteur accepte qu'il soit procédé de façon manuscrite à la signature du marché.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 QUESTIONS/RÉPONSES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires

¹ [Arrêté du 22 mars 2019](#) relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

² Annexe 1 du Règlement (UE) n° 910/2014 (dit « eIDAS ») relatif aux [exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique](#).

exclusivement par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier de consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 PROCÉDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Rennes - Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte CS44416 - 35044 Rennes Cedex / Téléphone : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84 / Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé du rôle de médiateur est le **Comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics** - 5 Rue Leblanc - 75911 PARIS CEDEX 1.