



Opération : MOE Voirie Quartier Lolibé

MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de la consultation

Maître d'ouvrage

Commune de Jurançon
Adresse : 6 rue Charles de Gaulle 64110 JURANÇON
Téléphone : +33 0559981970

Objet de la consultation

MOE Voirie Quartier Lolibé

Date limite de remise des offres :

Date : 24 juin 2026

Heure : 12h00

Sommaire

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 – Délais d'exécution	3
2. Organisation de la consultation	4
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Dispositions relatives aux groupements	4
2.1 Variantes et PSE – Prestations supplémentaires éventuelles	4
2.2 Modification de détail des documents de la consultation	4
2.3 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation	4
4. Retrait du dossier de consultation	5
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	8
6.1 Jugement des candidatures	8
6.2 Jugement des offres	8
6.3 Attribution du marché	8
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	9
8. Renseignements complémentaires	10
9. Procédures de recours	10

1. Objet du marché

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage / Planning prévisionnel

1.1.1 Caractéristiques techniques :

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux de réfection et d'aménagement des voiries et espaces publics du « quartier Lolibé » à Jurançon.

Les travaux se dérouleront dans le quartier Lolibé, comprenant les rues suivantes :

- l'avenue Kreuzburg,
- la place Jean Lolibé,
- la rue des Vignes,
- les intersections avec la rue du Général Leclerc,
- la traversée de la rue Massenet.

Le marché est conclu conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux marchés de maîtrise d'œuvre.

1.1.2 Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est de 450 000 euros H.T.

1.1.3 Planning prévisionnel

Les règles concernant la durée du marché seront définies dans l'acte d'engagement. Les durées de chaque mission et du marché de maîtrise d'œuvre pourront être revues par voie d'avenant en cas de besoin.

Les prestations identiques à celles de la présente consultation pourront être attribuées au même titulaire selon un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

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 et le CCP.

1.3 Forme du marché

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

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

1.4 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 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 avec une éventuelle négociation.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le maître d'ouvrage procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations éventuelles avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

La négociation éventuelle pourra porter sur le prix et le contenu des offres.

À l'issue de ces négociations éventuelles, il retiendra 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 Dispositions relatives aux groupements

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

Les candidats n'ont pas la 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.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.1 Variantes et PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

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

Il n'est pas prévu de PSE.

2.2 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.

2.3 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.

3. Contenu du dossier de consultation

- Le cadre d'acte d'engagement
- Le CCP
- L'étude Géotechnique
- L'analyse amiante HAP

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://demat-ampa.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par <https://demat-ampa.fr> 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 de candidature** 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

5.1.2 Capacité

- **Déclaration d'effectifs** : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- **Attestation d'assurance** : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels. 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 € ;

- **Relevé d'Identité Bancaire** : Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'entreprise candidate. Il permettra le règlement des prestations une fois le marché attribué.
- **Extrait de KBIS** : Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) délivré par les services du greffe du Tribunal de commerce, et datant de moins de 3 mois
- **Attestation sociale** : Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de Sécurité sociales, prévue à l'article L. 243-15 du code de la Sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales, datant de moins de 6 mois (art. D. 8222-5 du code du travail).
- **Attestations fiscales** : Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites, ou l'état annuel des certificats reçus.
- **Références de services similaires** : Liste des principaux autres projets du même type réalisés sur 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

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://demat-ampa.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/espdl/> 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) ;
- 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 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). 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.
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
 - la méthodologie choisie par le candidat pour réaliser les missions qui lui seraient confiées,
 - un planning prévisionnel comprenant à minima les différentes phases d'études, la période de consultation des entreprises de travaux, et la période de réalisation des travaux,
 - la liste des moyens humains et matériels prévisionnels à mettre en place pour la réalisation des missions
 - un état des moyens humains et matériels, et de l'organisation envisagée pour assurer la sécurité et la circulation aux abords du collège Gabard.
- Autre(s) document(s) à produire :
 - Liste de référence de travaux similaires
 - Tout autres documents que le candidat juge utile de fournir afin de présenter son offre

Le CCP 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**.

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.

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;">Prix</p> <p>Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</p>	40 %
<p style="text-align: center;">Références</p> <p>Ce critère est noté sur la base des références de projets similaires réalisés par le candidat, et la qualité et l'expérience de l'équipe choisit pour la réalisation du projet</p>	30 %
<p style="text-align: center;">Compétences</p> <p>Ce critère est noté sur la base de la note méthodologique proposée, notamment sur les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - compréhension des enjeux, - pertinence de la méthodologie, - capacité à proposer des solutions techniques durables et innovantes intégrant les enjeux d'îlots de fraîcheur, - qualité de l'organisation de la mission, du pilotage et du suivi. 	15 %
<p style="text-align: center;">Environnement</p> <p>Ce critère est noté sur la base des engagements environnementaux internes du candidat : politique de tri et valorisation des déchets, limitation des consommations et des déplacements, utilisation de véhicules électriques ou à faibles émissions, ainsi que les démarches mises en œuvre pour réduire leur empreinte carbone.</p>	15 %

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 5 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://demat-ampa.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.

Pour rappel, il est de la responsabilité du candidat d'anticiper les temps de téléchargement de son offre sur la plateforme. Aussi, l'heure retenue pour le dépôt de l'offre est l'heure du téléchargement complet du dossier sur la plateforme. Veuillez prendre en compte des temps de téléchargement pouvant être longs en fonction de la taille du dossier déposé, ainsi que de possibles latences de la plateforme ou du réseau en général. Par ailleurs, l'accès aux offres est bloqué pour la commune avant la date et l'heure de la clôture des dépôts. Aussi, le dépôt des offres peut être émis à n'importe quel moment, dès l'ouverture de la consultation et l'ordre d'arrivée des offres n'exerce aucune influence sur la suite de la procédure.

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) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde 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 (annexe 8 du code de la commande publique).

La copie de sauvegarde adressée sur support papier ou sur support physique électronique doit être transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise : 06 rue Charles de Gaulle - 64110 Jurançon

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 suivante : <https://demat-ampa.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 2 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.