



Opération : Fourniture d'équipement scéniques pour l'Atelier du Neez

## MARCHE DE FOURNITURES

### Règlement de la consultation

#### Acheteur

---

Commune de Jurançon

Adresse : 6 rue Charles de Gaulle 64110 JURANÇON

Téléphone : +33 0559981970

#### Objet de la consultation

---

Fourniture d'équipement scéniques pour l'Atelier Du Nez

**Date limite de remise des offres :**

Date : .....

Heure : .....

# Sommaire

|                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Objet du marché .....</b>                                                | <b>3</b>  |
| 1.1 Forme.....                                                                 | 3         |
| 1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....                   | 3         |
| <b>2. Organisation de la consultation .....</b>                                | <b>3</b>  |
| 2.1 Procédure de passation.....                                                | 3         |
| 2.2 Procédure de négociation éventuelle.....                                   | 3         |
| 2.3 Classement final.....                                                      | 3         |
| 2.4 Dispositions relatives aux groupements.....                                | 4         |
| 2.5 Variantes .....                                                            | 4         |
| 2.6 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles.....                         | 4         |
| 2.7 Modification de détail des documents de la consultation.....               | 4         |
| 2.8 Délai de validité des offres.....                                          | 4         |
| <b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>                              | <b>4</b>  |
| <b>4. Retrait du dossier de consultation.....</b>                              | <b>4</b>  |
| <b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>                    | <b>5</b>  |
| 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....                 | 5         |
| 5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre .....                             | 7         |
| <b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....</b> | <b>7</b>  |
| 6.1 Jugement des candidatures.....                                             | 7         |
| 6.2 Jugement des offres .....                                                  | 8         |
| 6.3 Attribution du marché.....                                                 | 8         |
| <b>7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b> | <b>8</b>  |
| <b>8. Renseignements complémentaires.....</b>                                  | <b>9</b>  |
| <b>9. Procédures de recours.....</b>                                           | <b>10</b> |

# 1. Objet du marché

La consultation a pour objet l'acquisition d'équipement scéniques pour la salle de spectacle de la commune de Jurançon, dont notamment d'une machine à brouillard, de projecteurs LED avec accessoires et consommables, d'enceintes amplifiées, de kit micros avec accessoires et consommables.

Lieu d'exécution des prestations : ADN - Jurançon.

## 1.1 Forme

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots car la procédure ne requiert pas de prestations distinctes.

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

## 1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement. À titre indicatif, il est prévu que les prestations soient livrées vers le 01/09/2026. Toutefois, en ce qui concerne la PSE n°1, il est envisageable que ce calendrier de livraison soit adapté.

# 2. Organisation de la consultation

## 2.1 Procédure de passation

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.

## 2.2 Procédure de négociation éventuelle

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

S'il décide de négocier, le pouvoir adjudicateur procédera à une négociation avec les 3 candidats les mieux classés au terme d'un premier classement opéré sur la base des critères de sélection des offres définis dans le présent règlement de la consultation. Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre indiqué, le pouvoir adjudicateur peut poursuivre la négociation éventuelle avec ces candidats.

Les négociations éventuelles pourront être apportées sur le prix, le contenu des offres ainsi que sur le calendrier de livraison pour ce qui concerne la PSE n°1.

## 2.3 Classement final

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation. Ce choix interviendra soit à l'issue des négociations éventuelles, soit à la suite de l'analyse des offres lorsque le pouvoir adjudicateur ne met pas en place de négociation.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète techniquement ou ne respecte pas les exigences techniques formulées au sein des documents de la consultation.

## 2.4 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.

## 2.5 Variantes

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

## 2.6 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

La consultation comporte plusieurs PSE définies dans le DCE :

- PSE n°1 – Acquisition d'enceintes polyvalentes d'occasion
- PSE n°2 – Acquisition de projecteurs et de leurs accessoires

Il importe d'attirer l'attention des candidats sur le fait que les **PSE sont obligatoires**.

Ainsi, ils ont l'obligation de répondre aux PSE dans l'offre.

L'absence de chiffrage des PSE demandées entraînera l'irrégularité de l'offre.

## 2.7 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.

La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.8 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

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le cadre d'acte d'engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le cadre du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)

# 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 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 elle 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 :

| Document                                                       | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacité juridique :</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Capacité technique et professionnelle – minima exigés :</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Attestation d'assurance                                        | Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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. |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 la candidature, l'acheteur exige qu'une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue soit jointe.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu 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.

Nous vous invitons à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis votre compte sur : <https://demat-ampa.fr>.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu 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 une candidature présentée 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.

Le candidat peut 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 de se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'un candidat dispose 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* » accessible sur l'URL suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, un candidat peut postuler 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, l'offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME devront être joints dans le pli du candidat.

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de **l'offre**, les candidats **doivent produire les documents** suivants :

| Documents                             | Précisions éventuelles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Un acte d'engagement (AE)             | --                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) | --                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Projets avec PSE                      | À présenter dans le respect des modalités prévues aux prescriptions du <i>RC</i> et <i>CCP</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Un mémoire technique                  | Composé de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détails des typologies, spécificités et fiches techniques du matériel proposé (dont PSE) ;</li> <li>• Durée et composition de la garantie du matériel ;</li> <li>• Détails, provenance, utilisation précédente, état d'usure, planning éventuel d'approvisionnement et photos du matériel d'occasion proposé pour la PSE n°1 ;</li> <li>• Système de SAV (coordonnées, temps d'intervention, horaire d'ouverture, etc.)</li> <li>• Tout autres éléments permettant de noter l'offre du candidat.</li> </ul> |

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 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 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Prix</b><br>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. | <b>40 %</b> |
| <b>Qualité du matériel</b><br>Ce critère sera évalué sur la base de 3 sous critères :<br>- La robustesse<br>- La durabilité<br>- Les références techniques du matériel                         | <b>40 %</b> |
| <b>Service après-vente</b><br>Ce critère sera évalué sur la base du service après-vente proposé par le candidat, la présence d'une personne nommée et référente du projet.                     | <b>20 %</b> |

## 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.

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 (.docx, .xlsx et .pptx),



- 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 demandes et questions devront parvenir en temps utile de manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation suivante : <https://demat-ampa.fr>

Seules les demandes adressées au moins 10 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 à tout candidat 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 suivant :  
celui du lieu d'exécution des prestations

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.

# DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) .....

Agissant en qualité de .....

Nom et adresse de l'entreprise : .....

.....

**déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.**

*N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.*

## Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet : .....

- Renseignements nécessaires pour y accéder : .....

.....

.....

Fait à .....

Le .....

Signature.....

.....