



## MARCHE DE TRAVAUX ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### *Maitre de l'ouvrage*

Commune de LENTILLY

#### *Objet de la consultation*

**Marché d'entretien et d'amélioration  
de la voirie communale**

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : **vendredi 23 décembre 2022 à 16h00**

#### *Numéro du Marché*

69112 – 2022-0003

# Sommaire

## Table of Contents

<b>1. Objet de l'accord-cadre</b> .....	<b>3</b>
1.1 Décomposition en lots .....	3
1.2 Forme de la consultation .....	3
1.3 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 Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.3 Conditions particulières d'exécution du marché.....	4
2.4 Variantes libres .....	4
2.5 Variantes imposées.....	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.7 Délai de validité des offres.....	4
<b>3. Contenu du dossier de consultation</b> .....	<b>5</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation</b> .....	<b>5</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 .....	8
<b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre</b> .....	<b>9</b>
6.1 Jugement des candidatures.....	9
6.2 Jugement des offres .....	9
6.3 Attribution de l'accord-cadre.....	10
<b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres</b> .....	<b>11</b>
<b>8. Renseignements complémentaires</b> .....	<b>11</b>
<b>9. Procédures de recours</b> .....	<b>12</b>

## **1. Objet de la consultation**

La consultation a pour objet : Marché d'entretien et d'amélioration de la voirie communale.  
Lieu d'exécution des prestations : Territoire de Lentilly.

### 1.1 Décomposition en lots

Les travaux ne se décomposent ni en tranche, ni en lot

### 1.2 Forme de la consultation

Les prestations feront l'objet d'un marché fractionné à bons de commande avec maximum sans minimum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant maximal est fixé à l'acte d'engagement.

Les prestations du marché public sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans la consultation dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

Le marché public sera conclu avec un seul opérateur économique.

### 1.3 Durée du marché public – Reconduction – Délais d'exécution

La durée, 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 passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Après une première analyse des offres, des négociations pourront être engagées par le pouvoir adjudicateur avec les 3 candidats dont l'offre est classée parmi les 3 premières.

Elles pourront porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, y compris le prix. L'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sans négociation.

Les négociations pourront être menées par écrit (courriel avec confirmation par courrier) ou sur rendez-vous en Mairie si le pouvoir adjudicateur l'estime nécessaire.

Dans le cas où un candidat ne répondrait pas à une négociation écrite ou n'assisterait pas à une réunion de négociation après convocation, celui-ci sera considéré comme maintenant son offre initiale et l'analyse comparative des offres sera effectuée sur cette base.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

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 public.

## 2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. Le candidat peut faire partie de plusieurs groupements mais ne peut être mandataire que d'un seul. Le marché sera notifié au seul mandataire, qui représente l'ensemble des membres du groupement.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique

## 2.3 Conditions particulières d'exécution du marché :

Ce marché comporte une clause d'insertion conformément aux dispositions de l'article L2112-2 du Code des Marchés Publics du 01/04/2019. Il s'agit de conclure en faveur de personne(s) éloignée(s) de l'emploi, un ou des contrat(s) de travail.

Suivi du volet insertion :

Afin d'assurer le suivi du volet « social », la commune a décidé de mettre en place un dispositif en s'appuyant sur Sud-Ouest Emploi (Laëtitia BARRUEL – 04 78 56 70 53 – laetitia.barruel@sudouestemploi.org).

## 2.4 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

## 2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

## 2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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.

## 2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

### **3. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier de clauses techniques particulières.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) valant détail estimatif et quantitatif (DQE)
- Le mémoire technique cadre

### **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://www.e-marchespublics.com/>

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)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

### **5. Présentation des candidatures et des offres**

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

#### **5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :**

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes

##### **5.1.1 Situation juridique**

- 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
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : - pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ;
- Redressement judiciaire : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Formulaire DC4 ou équivalent : Déclaration de sous-traitance, le cas échéant

### 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.
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Références de travaux similaires : Présentation de cinq références de moins de cinq ans, significatives par rapport à l'objet du contrat. La présentation de chaque référence comportera au minimum les éléments suivants : désignation des prestations, montant, année d'exécution, destinataire (privé ou public) et contact chez le destinataire (nom et numéro de téléphone ou adresse électronique).
- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Certificats de qualifications professionnelles : Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;
- Niveaux spécifiques minimaux exigés :

L'entreprise, ou le groupement d'entreprises devra impérativement maîtriser les savoir-faire listés ci-après. Ces éléments seront justifiés par des attestations de travaux ou des qualifications à joindre au dossier de candidature. Le candidat pourra être écarté s'il n'apporte pas les justificatifs sur tous les points cités ci-après.

#### **Capacités techniques et références professionnelles des candidats – généralités :**

- Ouvrages d'art et ouvrages industriels
- Terrassements, fouilles en milieu urbain et en milieu naturel
- Préparation des sites, fondations et terrassements
- Maçonnerie et ouvrages béton armé
- Géoréférencement construire sans détruire
- Connaissances et pratiques de mise en œuvre de techniques alternatives de gestion des eaux pluviales.

### **Capacités techniques et références professionnelles des candidats:**

- Techniques de terrassements/ remblaiements traditionnels et spécifiques (havage, etc,...) en terrains naturels, milieu urbain et en cours d'eau ;
- Pose de regards, puits d'infiltration, etc.
- Enduits superficiels
- Enrobés coulés à froid
- Revêtements en matériaux enrobés spéciaux
- Asphalte coulé
- Fraisage rabotage
- Retraitement en place des anciennes chaussées
- Traitement des joints de fissures

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 de l'accord-cadre 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://www.marches-securises.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.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/esp/> 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.

## 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.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) sous format EXCEL et PDF
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE) sous format EXCEL et PDF
- Un deuxième DQE non publié servira également à l'analyse du critère prix. Ce DQE sera tiré au sort parmi 3 DQE rédigés par le Pouvoir adjudicateur.
- Le mémoire technique cadre dûment rempli

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.



## 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

### 6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

### 6.2 Jugement des offres

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

<b>Prix</b>	<b>50/100</b>
<b>Valeur technique</b> Définition et appréciation du critère : Selon le mémoire technique cadre	<b>50/100</b>
1. <b>Moyens</b> prévus pour réaliser les chantiers du marché public : moyens humains, moyens matériels, organisation du groupement, intervenants dédiés, ....	20
2. <b>Organisation et modalités d'interventions</b> des différents types de chantiers du marché public : étapes, modes opératoires, phasages des chantiers classiques et urgents.	10
3. <b>Gestion</b> des différents types de chantier du marché : riverains, usagers, divers intervenants, signalisation, sécurité, ....	10
4. <b>Performance en matière de protection de l'environnement</b> : gestion des déchets, nuisances, bilan carbone, développement durable en particulier dans la gestion des chantiers concernés par le marché	10

Offre anormalement basse : une offre pourra être considérée comme "anormalement basse" si le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché »

Le contrôle de l'offre anormalement basse s'applique le cas échéant y compris à la partie des prestations sous-traitées, soit au moment du dépôt de l'offre, soit lorsque la demande de sous-traitance est présentée après ce dépôt.

Une procédure contradictoire sera alors déclenchée avec le soumissionnaire avant que l'offre soit éventuellement rejetée par le Maître d'ouvrage.

Offres irrégulières : Sera déclarée irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation.

Conformément à l'article R2152-2, le Pouvoir Adjudicateur pourra autoriser les

soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles

Les modalités de la négociation sont définies à l'article Procédure de passation.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et procédera à une sélection, après un premier classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, de 3 candidats qui seront éventuellement admis à négocier. Après négociation éventuelle avec ces candidats (sauf insuffisance de candidats), le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

### 6.3 Attribution du marché - accord-cadre

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.**

Le soumissionnaire pressenti pour être retenu devra produire, dans un délai qui ne pourra être supérieur à 7 jours, les attestations suivantes en application des articles R2143-7 à R2143-10 du CCP :

- En cas de co-traitance : Habilitation du mandataire à engager le groupement. Les originaux sont à fournir (signature originale).
  
- Immatriculation au registre pertinent Tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1... ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire, attestant de l'absence de cas d'exclusion et datant de moins de 6 mois.
  
- Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contribution de sécurité sociale. Attestation prévue à l'article L243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions (URSSAF ou équivalent) datant de moins de 6 mois (articles D8222-5-1° du code du travail et D243-15 du code de sécurité sociale).
  
- Certificat prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites. Délivré par l'administration fiscale dont relève le soumissionnaire. Attestation pour l'année en cours.
  
- Attestation d'assurance responsabilité professionnelle. En cours de validité.
  
- En cas de non remise dans les documents de l'offre, RIB.

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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 l'accord-cadre 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://www.e-marchespublics.com/>

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 :

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 PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise : Mairie de Lentilly – 15 rue de la Mairie – 69210 LENTILLY

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## **8. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://www.e-marchespublics.com/>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

## **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/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/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.....

.....