



Marché n° 24-15BIS LOT 02

MARCHE DE TRAVAUX Aménagement d'espaces de vie étudiante au bâtiment Pi – Charpente – Ossature bois - Couverture

Règlement de la consultation

Maître d'ouvrage

Université de Toulon

Adresse : CS 60584 83041 TOULON Cedex 9

Téléphone : 04 94 14 26 88

Objet de la consultation

Marché de travaux pour l'aménagement d'espaces de vie étudiante au bâtiment PI – Campus universitaire de Toulon – Charpente – Ossature bois - Couverture

Date limite de remise des offres

Date limite de réception des offres : lundi 03 mars 2025 à 12h00

Date limite de la visite facultative : 17 février 2025 (prise de RV max. 15/02/2025)

Date limite pour modification sur le DCE : vendredi 21 février 2025

Date limite des questions des entreprises : mercredi 26 février 2025

Date limite pour répondre aux questions des entreprises : vendredi 28 février 2025

Sommaire

1. Objet du marché	3
1.1 Décomposition en lots	3
1.2 Forme des marchés	3
1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Mode de dévolution : marchés séparés	3
2.3 Dispositions relatives aux groupements	4
2.4 Variantes.....	4
2.5 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.7 Délai de validité des offres	4
2.8 Visite des lieux d’exécution du marché.....	4
3. Contenu du dossier de consultation.....	5
4. Retrait du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	6
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	8
8. Renseignements complémentaires.....	10
9. Procédures de recours.....	10

1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Marché de travaux pour l'aménagement d'espaces de vie étudiante au bâtiment PI Campus universitaire de Toulon concernant des travaux de Charpente – Ossature bois - Couverture

Lieu d'exécution des prestations : Université de Toulon, Bâtiment PI, 70 rue Roger Devoucoux 83000 Toulon.

1.1 Forme des marchés

Ils ne font pas l'objet d'un fractionnement.

1.2 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.

À titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront vers le mois de février/ mars 2025.

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 sans négociation, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse.

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 Dispositions relatives aux groupements

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

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 :

Oui

Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

2.3 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.4 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de PSE.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

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

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 160 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

2.7 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats pourront procéder à une visite des lieux d'exécution du marché.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :

Thierry Debenay – 06 03 55 57 35 – thierry.debenay@univ-tln.fr

Les visites se feront à partir du 06 février 2025 jusqu'au 17 février 2025 inclus. La date limite de prise des rendez-vous est le 15 février 2025 (sauf le 13/02/25).

Les entreprises ayant déposé une offre lors de la précédente consultation ne sont pas tenues de réaliser la visite.

À l'issue de cette visite, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation pourra être jointe à l'offre.

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 cadre de réponse technique
- L'attestation de visite
- DC1
- DC2
- Dossiers complémentaires (pièces techniques, planning, etc.). La liste des documents de la consultation est annexée au présent règlement de consultation

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.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&All-Cons&id=2701588&orgAcronyme=f2h>

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 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 DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement avec l'adresse du déposant dans Chorus
- Formulaire DC1 : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC4 : Déclaration de sous-traitance, le cas échéant

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 ;
- Références de travaux similaires : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'au moins une attestation de bonne exécution signée par un maître d'ouvrage pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
- Références de travaux similaires : Au moins une référence, réalisée depuis 3 ans au plus, avec des prestations similaires et faisant état d'un montant de marché du même ordre de grandeur que celui de l'offre présentée. L'opérateur économique devra impérativement préciser son rôle exact dans l'exécution de ce marché (titulaire, mandataire, cotraitant, sous-traitant) et le montant des travaux effectués directement par lui sans recours à la sous-traitance.
- 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.
- 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.

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://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

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.

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.

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre de réponse technique
- Le calendrier prévisionnel
- L'attestation de visite

En cas de groupement, il est loisible au candidat de présenter un mémoire commun ou un mémoire par cotraitant.

Une trame de cadre de réponse technique a été intégrée au dossier de consultation des entreprises pour permettre aux candidats de renseigner utilement les informations nécessaires à la compréhension de leur offre.

Tout document rajouté devra être clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, notamment quant aux renvois aux développements en relation avec les points demandés par le Pouvoir Adjudicateur. Dans le cas contraire, le document ne sera pas pris en compte.

En effet, conformément à la jurisprudence rendue par le Conseil d'Etat dans son arrêt « Société SCOP ECOSTUDIO du 27/02/2013 » il n'appartient pas au Pouvoir Adjudicateur de constituer en lieu et place des candidats leurs meilleures offres.

Par conséquent, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de déclarer irrégulière et d'écartier l'offre de tout candidat n'utilisant pas le cadre mémoire et/ou n'identifiant pas de manière non ambiguë les documents annexes permettant de répondre spécifiquement aux critères de jugement demandés.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

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 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**.

6.2 Jugement des offres

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

Critères	Pondération
<p>1 - Prix</p> <p>Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</p>	40 %
2 - Organisation des moyens humains	20 %
3 - Organisation mise en œuvre pour respecter les délais et phasage de projet	30 %
4 - Caractéristiques des principales fournitures	10 %

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail

estimatif sera rectifié en conséquence.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

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.

Copie de sauvegarde :

- Support physique

Une version sur support physique (support physique électronique ou sur support papier) peut également être envoyée dans le délai imparti pour la réception des plis.

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible suivante et doit être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception, AVANT la date et l'heure limite de réception, à l'adresse suivante :

Nom du candidat

Consultation n°24-15BIS LOT 02 - « Marché de travaux pour l'aménagement d'espaces de vie étudiante au bâtiment PI – Campus universitaire de Toulon – Charpente – Ossature bois - Couverture » - COPIE DE SAUVEGARDE - « Ne pas ouvrir ».

Par voie postale	Remise en main propre
Université de Toulon DFACI – Pôle achat CS 60584 83041 Toulon Cedex 9	Université de Toulon DFA – Pôle achat Bâtiment V 1 - 1er étage - bureau n° 112 (passer par le bâtiment V « Accueil – Présidence » et monter au 1er étage, prendre la passerelle à gauche) Avenue de l'université 83130 La Garde Horaires du bureau en cas de remise en main propre : du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

- Transmission électronique

Les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. Dans l'attente des dispositions d'application, le soumissionnaire est autorisé à transmettre cette copie par courriel à :

Pole.achat@univ-tln.fr

L'objet de ce courriel doit impérativement indiquer :

Le n° du marché (24-15BIS LOT 02)

Le nom du candidat

La mention COPIE DE SAUVEGARDE - « Ne pas ouvrir ».

NB : La copie de sauvegarde en pièce jointe ne sera ouverte que si le dépôt de l'offre électronique sur PLACE (incomplète ou corrompue) a été réalisé avant la date limite de remise des plis. Dans tous les autres cas, la copie de sauvegarde ne sera pas prise en compte.

Les documents figurant dans la copie de sauvegarde et dont la signature est obligatoire doivent être signés et déposés avant la date et l'heure limites de réception des offres.

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.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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.

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

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Procédures de recours

En cas de litige, le tribunal administratif de TOULON est compétent.

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Toulon, 5 rue Racine
Cedex 9 B.P. 40510, F-83041 Toulon. E-mail : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Tél. : (+33) 4 94 42 79 30.

Fax : (+33) 4 94 42 79 89

Organe chargé des procédures de médiation :

Préalablement à tout recours contentieux, le Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable pourra être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le titulaire dans les conditions fixées au chapitre VII « Règlement alternatifs des différends » de la partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Coordonnées du Comité Consultatif Inter Régional de Règlement Amiable :

Préfecture de la région Provence - Alpes - Côte d'Azur Secrétariat général pour les affaires régionales

Place Félix-Baret

CS 80001

13282 MARSEILLE Cedex 06

Secrétariat du comité : Catherine PIETRI

Courriel : catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr /Tél. : 04.84.35.45.54 /Fax : 04.84.35.44.60

L'expert amiable doit formuler ses propositions et tenter de concilier les parties dans un délai d'un mois à compter de la saisine. Il établit un rapport. Ce rapport ne peut servir dans le cas d'une procédure d'expertise contentieuse ou dans le cadre d'un recours contentieux. En cas de conciliation, les parties s'engagent à signer une transaction.

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Toulon, 5 rue Racine Cedex 9 B.P. 40510, F-83041 Toulon.

E-mail : greffe.ta-toulon@juradm

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel (Code de Justice Administrative, art. L. 551-1 et s et art. R. 551-1 et s).
Le juge du référé précontractuel peut être saisi jusqu'à la signature du contrat.

- Référé contractuel (Code de Justice Administrative, art. L. 551-13 et s.). Le référé contractuel peut être exercé dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal Officiel de l'Union européenne (JOUE) ou 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, issu de la jurisprudence

« Tarn-et-Garonne » (CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994) dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

- Recours gracieux devant l'auteur de l'acte dans un délai de deux mois à compter de la réception du courrier de rejet

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.....

.....