Communauté de Communes
PONTHIEU-MARQUENTERRE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Règlement de la consultation

Acheteur

Communauté de communes Ponthieu Marquenterre
Adresse : 33 Bis Route du Crotoy BP 40038 80120 RUE
Téléphone : +33 03 22 27 27 10

Objet de la consultation

MISSION SUIVI-ANIMATION
PROGRAMME D'INTERÊT GENERAL PACTE TERRITORIAL
FRANCE RENOV'

Date limite de remise des offres

Le Vendredi 13 novembre
A 10h00

Marché de prestations intellectuelles

Calendrier de la consultation

Date limite pour poser des questions	02/11/2026
Date limite des réponses aux questions	04/11/2026
Date limite pour modification des documents	02/11/2026
⚠ **Date limite de remise des offres**	**13/11/2026 à 10h00**

Informations essentielles

Marché réservé	✗
Considération sociale	✗
Critère environnemental	✓
Ouverture aux variantes	Interdites
Forme de groupement imposée	Conjoint / Solidaire
Modalités de facturation	Chorus Pro
Modalités de signature du marché	A l'attribution, manuscrite
DUME acheteur	✓
Visite prévue	✗

Sommaire

1.Objet du marché 4
1.1Forme du marché 4
1.2Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 4
2.Organisation de la consultation 4
2.1Procédure de passation 4
2.2Dispositions relatives aux groupements 5
2.3Variantes libres 5
2.4Variantes imposées 5
2.5Modification de détail au dossier de consultation 5
2.6Délai de validité des offres 5
3.Contenu du dossier de consultation 5
4.Retrait du dossier de consultation 5
5.Présentation des candidatures et des offres 6
5.1Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : 6
5.2Éléments nécessaires au choix de l'offre 8
6.Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 9
6.1Jugement des candidatures 9
6.2Jugement des offres 9
6.3Attribution du marché 10
7.Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 10
8.Renseignements complémentaires 11
9.Procédures de recours 11

1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet la mission de suivi-animation Programme d'Intérêt Général Pacte Territorial France Rénov' sur le territoire de la Communauté de Communes Ponthieu Marquenterre.

Cette opération, qui s'inscrit dans un projet global d'amélioration du cadre de vie en mobilisant l'ensemble des collectivités du territoire et ses partenaires, doit permettre de déclencher chez des propriétaires occupants ou bailleurs des travaux d'amélioration visant à augmenter les performances énergétiques des logements, les adapter au vieillissement et au handicap ou résoudre des problématiques de forte dégradation.

1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique car elles ne sont pas dissociables.

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.

Pour la part variable, il portera ses effets pour les demandes de subvention déposées auprès des services de l'Anah pendant 5 ans à compter de l'ordre de service de démarrage de l'opération et de la signature de la convention Pacte territorial - France Rénov' (PIG).

Le démarrage de l'opération est conditionné d'une part à la signature d'une convention Pacte Territorial – France Rénov' (PIG) à intervenir entre l'Etat, l'Anah, les communes de Crécy-en-Ponthieu et Rue (Petite Ville de Demain) et la Communauté de Communes Ponthieu Marquenterre ; et d'autre part, à la notification du lancement du marché par ordre de service.
Le démarrage du marché est estimé au 01/01/2027.

La date de fin de la mission est celle du jour de la remise et de la présentation définitive du rapport final en comité de pilotage stratégique.
Par ailleurs, il est précisé que le titulaire sera engagé jusqu'à la liquidation des dossiers individuels d'aides déposés dans le cadre du Pacte Territorial, et devra par conséquent assurer l'appui aux bénéficiaires, jusqu'à la finalisation de leur dossier (c'est-à-dire jusqu'au paiement du solde des différentes subventions aux bénéficiaires), soit au-delà de la période d'animation.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant une procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.
Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

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 libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 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 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 et ses annexes
- Le cahier des clauses particulières,
- Le cadre de mémoire technique,
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), le bordereau des prix unitaires/DQE non contractuel,
- Les diagnostics de l'étude pré-opérationnelle « habitat »
- Le projet de convention « Pacte territorial - France Rénov' (PIG) »

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://marchespublics596280.fr **avec la référence de consultation 2026-11.**

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 GPKG, DXF, STEP, 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 :

Renseignements relatifs à la situation juridique du candidat
Une lettre de candidature (formulaire DC1), dûment complétée par le candidat unique ou par l'ensemble des membres du groupement.
Les attestations sur l'honneur, fiscales et sociales énoncés par le CCP à ses articles L.2141-1 à L.2141-14 (motifs d'exclusion de la procédure de passation).
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)
Une attestation d'assurance contre les risques professionnels
Un Kbis de moins de trois mois

Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat
Une déclaration, pour les trois derniers exercices : du chiffre d'affaires global du chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché

Renseignements relatifs à la capacité professionnelle du candidat
Une présentation des références sur les trois derniers exercices en lien avec l'objet du marché, indiquant le montant et la date.

Renseignements relatifs aux capacités techniques du candidat
Une présentation des effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours de chacune des trois dernières années.

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://marchespublics596280.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/espd/ OU https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document

Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli 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) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire global ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- Un acte d'engagement (AE)

  Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- La décomposition du prix global forfaitaire pour la part fixe (en montant HT et montant TTC, en montant annuel et en montant sur 5 ans)
- Le bordereau des prix (en montant unitaire HT et montant unitaire TTC) reprenant les différents thématiques de dossiers à déposer par le candidat. (dossiers thématiques Anah classiques et dossiers complémentaires et spécifiques aux trois collectivités : CCPM, Rue et Crécy en Ponthieu).
- Une note technique respectant le cadre du mémoire technique (maximum 30 pages hors annexes) qui contiendra :
  - les propositions détaillées du candidat ;
  - la démarche de communication, information, sensibilisation et les propositions de supports ;
  - la méthodologie de travail et d'animation pour le déroulement de la mission ;
  - la méthodologie de travail et d'animation en termes d'investigation et de repérage des logements de la mission ;
  - la méthodologie et ses outils de travail utilisés concernant les diagnostics techniques et énergétiques (préciser le logiciel et la méthodologie utilisés pour réaliser les audits énergétiques) ;
  - un ensemble d'indicateurs significatifs, issus du document de suivi qui sera utilisé lors de la mission, et des modèles de tableaux de bords et d'état d'avancement ;
  - l'équipe mise à disposition (présentation de la composition détaillée des membres de l'équipe dédiée au Pacte Territorial et du chargé d'opération expérimenté dédié au Pacte Territorial pour la durée totale de l'opération) et les compétences de chacun des membres répondant aux exigences de la commande précisant leurs compétences, leurs formations et qualifications (CV détaillés) ;
  - la présentation des compétences, des formations et qualifications (CV détaillés et attestations de formations) de l'équipe en matière d'audit énergétique, de diagnostic autonomie et d'évaluation de la dégradation du logement ;
  - l'agrément notifié au titre « Mon Accompagnateur Rénov' » ;
  - le nombre de jours consacrés à la mission (détaillé pour chaque intervenant) ;
  - ses références et expériences en matière d'études, de suivi animation de dispositifs opérationnels, de gestion de caisse d'avance.
- Les annexes impérativement attendues :
  - un exemple de diagnostics réalisés, en propre, sur chacune des thématiques ;

- les outils pédagogiques utilisés à destination du public ;
- une ossature du compte-rendu trimestriel ;

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

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

Recours à la clause d'insertion sociale

La Communauté de Communes ne souhaite pas intégrer une clause d'insertion sociale dans son marché. En effet, une telle prise en compte est de nature à restreindre la concurrence ou à rendre techniquement ou économiquement difficile l'exécution de la prestation.

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 :

Prix : Appréciation du critère sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (mission 1) et du DQE valant BPU (missions 2 à 6) transmis par le candidat - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : 20 - Détail quantitatif estimatif (DQE): 20 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	40/100
Valeur technique : Définition et appréciation du critère selon la pondération suivante : - Pertinence de l'organisation et de la méthodologie proposée : 60 - Cohérence et qualité des moyens humains affectés à la réalisation des missions : 35 - Engagement en faveur du développement durable (Empreinte carbone, émission de CO2, dématérialisation des documents (moyens et outils)) : 5 Le critère de la valeur technique s'apprécie au regard des informations indiquées par le candidat dans sa note technique **(limitée à 30 pages hors annexes)**	60/100

Rectification des offres :

Dans le cas de prix forfaitaires, 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.

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 8 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://marchespublics596280.fr

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (GPKG, DXF, STEP 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 :

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 :

Communauté de communes
Ponthieu-Marquenterre
33 Bis Route du Crotoy
80120 RUE

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://marchespublics596280.fr

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

Une réponse sera adressée au plus tard 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

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif d'Amiens (14 Rue Lemerchier CS 81114, 80011 Amiens Cedex 1).

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.
Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :
https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :
https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».
Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.
Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

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.....
.....