



Opération : Travaux de construction du groupe scolaire de Caillou

## **MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX Règlement de la consultation**

### **Pouvoir adjudicateur**

Ville de LAMENTIN GUADELOUPE

Adresse : Rue de la République 97129 LAMENTIN (GUADELOUPE)

Téléphone : 05 90 25 36 25

Télécopie : 05 90 25 63 77

### **Objet de la consultation**

Travaux de construction du groupe scolaire de Caillou

### **Date limite de remise des offres**

Date : le 2008/01/14

Heure : 00:00

# Sommaire

<b>1. Objet TypeContrat_99</b>	<b>3</b>
1.1 Contenu de la mission	3
1.1 Contenu de la mission	3
1.2 Contenu de la mission	3
1.3 Durée TypeContrat_02 – Reconduction – Délais d'exécution	3
<b>2. Organisation de la consultation</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Variantes libres	3
2.3 Variantes imposées	3
2.4 Délai de validité des offres	4
2.5 Prime versée aux candidats	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>4</b>
<b>6. Présentation des offres</b>	<b>5</b>
<b>7. Jugement des candidatures, des offres et attribution TypeContrat04</b>	<b>5</b>
7.1 Jugement des candidatures	5
<b>8. Jugement des offres et attribution TypeContrat_03</b>	<b>5</b>
<b>9. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres</b>	<b>6</b>
<b>10. Conditions d'envoi et de remise des offres</b>	<b>6</b>
<b>11. Renseignements complémentaires</b>	<b>6</b>

## 1. 1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Ce marché a pour objet les travaux de construction de groupe scolaire de Caillou.

Lieu d'exécution des prestations : Lamentin.

### 1. 1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- 01 : Macro lot Traitement des espaces extérieures
- 02 : Macro lot VRD Lot
- 03 : Macro lot CLOS ET COUVERT Lot
- 04 : Macro lot Second œuvre Lot
- 05 : Macro lot Équipement technique

### 1. 1.2 Forme des marchés

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

### 1. 1.3 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.

## 1. 2. Organisation de la consultation

### 2. 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert avec négociation éventuelle en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° , R 2124-3, et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. La négociation portera sur les points suivants :

Le délai

Le prix

### 1. 1.1 Mode de dévolution : marchés séparés

La consultation est divisée en 5 macro lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

Un lot

~~Un ou plusieurs lots~~

L'ensemble des lots

### 1. 1.2 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

### 1. 2.2 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

### 1. 2.3 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

### 1. 1.1 Modification de détail au dossier de 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 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.

### 1. 2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

## 1. 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.

Pour les lots à prix forfaitaires

- La décomposition des prix forfaitaires.

## 1. 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.eguadeloupe.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)
- 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.

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

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

### 1. 1.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

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

#### 1. 1.1.1 Situation juridique

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.eguadeloupe.com>.

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 :

- Bénéficiaire d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficiaire 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.

### 1. 1.2 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) **par lot**

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.

- Pour le lot n°01,
  - -La décomposition des prix forfaitaires présentée conformément à l'article *Pièces constitutives* du CCAP, ou du CCP le cas échéant pour les prix forfaitaires ;
    - Pour le lot n°02,
  - -La décomposition des prix forfaitaires présentée conformément à l'article *Pièces constitutives* du CCAP, ou du CCP le cas échéant pour les prix forfaitaires ;
- Pour le lot n°03,
  - -La décomposition des prix forfaitaires présentée conformément à l'article *Pièces constitutives* du CCAP, ou du CCP le cas échéant pour les prix forfaitaires ;
- Pour le lot n°04,
  - -La décomposition des prix forfaitaires présentée conformément à l'article *Pièces*

- constitutives* du CCAP, ou du CCP le cas échéant pour les prix forfaitaires ;
- Pour le lot n°05,
    - -La décomposition des prix forfaitaires présentée conformément à l'article *Pièces constitutives* du CCAP, ou du CCP le cas échéant pour les prix forfaitaires ;
  - Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
    - (Voir CCTP)

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.

## 1. 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

### 2. 6.1 Jugement des candidatures

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

#### 1. 1.1 Jugement des offres

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

Prix des prestations

40 / 100

Définition et appréciation du critère : N1 : note sur 10

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) \*10\*

Nombre de point de la pondération.

Valeur technique

50 / 100

Définition et appréciation du critère : N2 : note sur 10

Sous-critère 1 - Moyens humains et matériels affectés spécifiquement au chantier 15%

Sous-critère 2 - Méthodologie d'exécution et ordonnancement des travaux 40%

Sous-critère 3 - Moyens pour garantir l'hygiène et la sécurité 10%

Sous-critère 4 - Dispositions environnementales 15%

Sous-critère 5 - Mesures pour fiabiliser et optimiser le délai 20%

L'évaluation du mémoire technique sera faite en fonction des sous-critères ci-dessous.

Sous - Critère 1 : (évaluation de 0 à 3)

MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS AFFECTÉS SPÉCIFIQUEMENT AU CHANTIER :

Il s'agit de permettre au Maître d'ouvrage (et au Maître d'oeuvre) de connaître les dispositions prises par l'Entreprise pour gérer la qualité générale de ses travaux. Il y a donc lieu de préciser dans ce chapitre les moyens en personnels affectés aux travaux et à l'organisation, et non les

moyens

humains et matériels dont l'Entreprise dispose en globalité.

Sous - Critère 2 : (évaluation de 0 à 8)

METHODOLOGIE D'EXECUTION ET ORDONNANCEMENT DES TRAVAUX :

Il s'agit de permettre au Maître d'ouvrage (et au Maître d'oeuvre):

--de connaître les contraintes que l'Entreprise aurait détectées lors de l'étude du dossier et liées à l'exécution de ses propres travaux et ceux des autres corps d'état.

--de juger de la qualité de l'exécution et de démontrer la capacité de faire de l'Entreprise (les études d'exécution, la coordination avec les autres lots, les techniques envisagées, etc....)

Sous - Critère 3 : (évaluation de 0 à 2)

MOYENS MIS EN OEUVRE PAR L'ENTREPRISE POUR GARANTIR L'HYGIENE ET LA SECURITE:

Il s'agit de permettre au Maître d'ouvrage (et au Maître d'oeuvre) de connaître les dispositions prises par l'Entreprise pour gérer l'hygiène et la sécurité et juger ainsi de leur performance.

Sous - Critère 4 : (évaluation de 0 à 3)

MESURES ENVIRONNEMENTALES :

Il s'agit de permettre au Maître d'ouvrage (et au Maître d'oeuvre) :

--de juger des mesures prises par l'Entreprise dans le cadre du développement durable.

--de connaître les dispositions prises par l'Entreprise pour limiter certaines nuisances (bruit : appareil utilisé, heures d'utilisation; produits dangereux : protection, récupération, gêne des riverains).

--de juger des mesures prises par l'Entreprise pour la gestion des déchets de chantier

Sous - Critère 5 : (évaluation de 0 à 4)

MESURES POUR FIABILISER ET OPTIMISER LE DELAI :

Il s'agit de permettre au Maître d'ouvrage (et au Maître d'oeuvre) :

--d'analyser la qualité du planning établi par l'entreprise

--de juger des mesures prises par l'Entreprise pour fiabiliser ce planning.

--de juger des dispositions prises par l'Entreprise pour optimiser les délais d'exécution.

L'absence de mémoire rendra l'offre irrégulière.

L'évaluation globale du mémoire technique est obtenue en faisant la somme des évaluations de chaque sous-critère.

La note du candidat sera déterminée suivant la formule ci-dessous :

Note N2 = (Evaluation du mémoire proposé par le candidat / Evaluation du meilleur mémoire) \* 10 \* Nombre de point de la pondération.

Performances en matière d'insertion professionnelle des publics en 10 / 100 difficulté

Définition et appréciation du critère : N3 : note sur 10  
Ce critère est noté selon la formule de notation : Note Insertion = (Nombre d'heures d'insertion proposées par le candidat / Nombre d'heures d'insertion le plus élevé) \* 10 \* Nombre de point de la pondération.

#### *Rectification des offres :*

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

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

### 1. 1.2 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 7 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.

## 1. 8. 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.egueloupe.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 :

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 :

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 Lamentin  
Pôle administratif  
Service Marchés Publics  
97129 Lamentin

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.

## **1. 9. 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.eguaadeloupe.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

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.

## **1. 1. 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