Opération : MOE aménagement de la place du Barry et de ses abords

MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de la consultation

Maître d'ouvrage

Commune de Mirabeau
Adresse : 8 rue de la Mairie
84120 MIRABEAU
Téléphone : 04 90 77 00 04

Objet de la consultation

Maîtrise d'œuvre en vue de l'aménagement de la place du Barry et de ses abords

Date limite de remise des offres

Date : **16 novembre 2026**.....
Heure : **12h** .....

Sommaire

1. Objet du marché 3

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage / Planning prévisionnel 3

1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire 3

1.3 Forme du marché 4

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution 4

2. Organisation de la consultation 4

2.1 Procédure de passation 4

2.2 Dispositions relatives aux groupements 4

2.3 Variantes 5

2.4 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles 5

2.5 Décision d'admission des PSE 5

2.6 Modification de détail au dossier de consultation 5

2.7 Délai de validité des offres 6

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché 6

3. Contenu du dossier de consultation 6

4. Retrait du dossier de consultation 6

5. Présentation des candidatures et des offres 7

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures 7

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 8

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 9

6.1 Jugement des candidatures 9

6.2 Jugement des offres 9

6.3 Modalités de jugement des offres au regard des PSE 10

6.4 Attribution du marché 10

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 10

8. Renseignements complémentaires 12

9. Procédures de recours 12

1. Objet du marché

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage / Planning prévisionnel

1.1.1 Lieu d'exécution

Place du Barry, place de la fontaine, rue de la Mairie, rue des remparts, rue du Poste, Rue Martial Montagne

1.1.2 Caractéristiques techniques :

Le titulaire se verra confier les missions suivantes :

- Les études d'avant-projet comprenant les études d'avant-projet sommaire (APS) et les études d'avant-projet définitif (APD)
- Les études de projet (PRO)
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation de contrat de travaux (ACT)
- Le Visa des études d'exécution permettant la réalisation de l'ouvrage (VISA)
- La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET)
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)

Missions complémentaires objet de prestations supplémentaires éventuelles :

PSE1 : Etudes géotechnique,
PSE 2 : Etudes topographique,
PSE 3 : Etudes hydraulique,
PSE 4 : OPC.

Les prestations sont détaillées dans le CCTP.

1.1.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux

566 525 euros H.T.

1.1.4 Planning prévisionnel

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative des candidats, qui devront le préciser dans l'acte d'engagement.
Les prestations identiques à celles de la présente consultation pourront être attribuées au même titulaire selon un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le maître d'œuvre se verra confier la (ou les) mission(s) précisées dans l'acte d'engagement et le CCAP.

1.3 Forme du marché

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

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes :

Unité et cohérence de la conception

Une mission de MOE (AVP → PRO → DCE → suivi de travaux) suppose une continuité de la pensée conceptuelle sur l'ensemble de l'espace public (place + rues adjacentes). Scinder la mission romprait la cohérence des choix d'aménagement (matériaux, niveaux, gestion des eaux, mobilier urbain, accessibilité PMR) entre les différentes zones traitées.

Interdépendance des études complémentaires avec la conception

Les études hydrologique, topographique et géotechnique conditionnent directement les choix de conception (nivellement, structure de chaussée, gestion des eaux pluviales, fondations des ouvrages). Séparer ces études du maître d'œuvre créerait un risque d'interface : décalage entre les données produites par un prestataire tiers et leur exploitation par le concepteur, avec risque d'erreurs de conception, de reprises d'études et de délais rallongés.

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent aux articles 2 et 5 de l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2172-1 et suivants du Code de la commande publique.
La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte avec une éventuelle négociation.
Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le maître d'ouvrage procèdera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise et procédera à une éventuelle négociation avec les 3 meilleures offres.
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.

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

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.4 PSE – Prestations supplémentaires éventuelles

Conformément à l'article R2151-8 du Code de la commande publique, le présent marché comporte une solution de base et les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) suivantes :

PSE1 : Etudes géotechnique,

PSE 2 : Etudes topographique,

PSE 3 : Etudes hydraulique,

PSE 4 : OPC.

Le contenu détaillé de chaque PSE est précisé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Chaque candidat doit obligatoirement présenter une offre de base et chiffrer, sous peine d'irrégularité de son offre, chacune des PSE mentionnées ci-dessus. Le candidat ne peut pas conditionner le chiffrage d'une PSE à l'attribution d'une autre PSE, ni proposer un chiffrage de PSE non conforme au contenu défini au CCTP.

Le candidat ne peut proposer de variante portant sur une PSE.

2.5 Décision d'admission des PSE

Le maître d'ouvrage se réserve la faculté de retenir, en tout ou partie, les PSE proposées par le candidat auquel le marché est attribué. Cette décision est notifiée au titulaire au plus tard à la notification du marché, par la mention expresse des PSE retenues dans l'acte d'engagement.

L'absence de mention d'une PSE dans l'acte d'engagement notifié vaut décision de non-retenue de celle-ci. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation de ce fait.

2.6 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.

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.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution du marché. La visite du site, bien que non organisée collectivement par le maître d'ouvrage, est obligatoire. Chaque candidat devra se rendre sur les lieux par ses propres moyens avant le dépôt de son offre et joindre à celle-ci l'attestation de visite dûment complétée, datée et signée. À défaut de production de cette attestation, l'offre sera déclarée irrégulière.

Date pour cette visite : le jeudi 29 octobre 2026

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

Mme DESPRES Amandine / amandine.despres@cotelub.fr

Commenté [FP1]: Nous pouvons également proposer cette option : « La visite du site, bien que non organisée collectivement par le maître d'ouvrage, est obligatoire. Chaque candidat devra se rendre sur les lieux par ses propres moyens avant le dépôt de son offre et joindre à celle-ci l'attestation de visite dûment complétée, datée et signée. À défaut de production de cette attestation, l'offre sera déclarée irrégulière. »

3. Contenu du dossier de consultation

- L'Acte d'engagement (AE)
- Le Règlement de consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) avec Annexes

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.info/.

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

- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique;
- Engagement : le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement;
- 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;
- 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

5.1.2 Capacité

- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;
- Attestations fiscales et sociales
- Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Titre d'études et titres professionnels : indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché;

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.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et, conformément aux dispositions de l'article L. 241-2 du Code des assurances, pour les travaux de construction, l'attestation d'assurance responsabilité civile décennale en cours de validité (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours), indiquant l'étendue des garanties apportées par sinistre sans pouvoir être inférieure à 1 500 000 €.

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.info/.

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.

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.
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
    - La méthodologie mise en œuvre pour répondre à la commande avec notamment les modalités d'organisation et de concertation avec la Maitrise de l'ouvrage, l'expertise apportée, les outils et méthodes de mise en œuvre à chaque étape de la mission

- La composition d'équipe avec le choix du chef de projet, l'équipe dédiée, les formations et qualifications des membres de cette équipe, l'organisation interne Au regard de la nature de la mission, il est indispensable que l'équipe retenue dispose des compétences et connaissances suivantes : Compétences en paysagiste-concepteur, Connaissances en architecte-urbanisme, Compétences exigées en matière de maîtrise d'œuvre et suivi de travaux, Compétences en travaux publics, voirie et réseaux divers (VRD), Compétence hydraulique, Connaissances sur le patrimoine bâti et sa mise en valeur.

- Des exemples de programmation et de réalisation au nombre de quatre
- Une note d'opportunité précisant les motivations du candidat ainsi que sa vision du projet au travers d'une note d'intention d'aménagement.
- L'attestation de visite de site d'exécution.

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
Qualité de la méthodologie proposée pour chaque phase de la mission : *Le candidat fournira une note détaillant la méthodologie qu'il met en œuvre afin de respecter les exigences techniques et répondre à la commande publique. Seront par ailleurs précisées :* o *Les modalités d'organisation et de concertation avec les élus et partenaires au déroulement des travaux* o *L'expertise qui sera apportée sur chacun des points* o *Les outils et méthodes de mise en œuvre pour réaliser la mission* *Des exemples de programmes de réalisation*	40 %
Composition d'équipe, qualification et moyens mis en œuvre pour mener la mission : o *Choix du chef de projet désigné comme interlocuteur de la Maitrise d'ouvrage* o *L'équipe dédiée au projet avec indication de la fonction de chacun des membres* o *Les formations, qualifications et expériences de chacun des membres dédiés au projet, au travers un CV (ou équivalent)*	20 %

Un tableau synthétique décrivant l'organisation interne et précisant le nom et le rôle de chaque personne dédiée pour chaque domaine d'intervention afin de vérifier la présence de l'ensemble des compétences requises	
Prix des prestations : *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.*	25 %
Délais d'exécution : *Le candidat fournira un planning de réalisation permettant de justifier la pertinence du temps passé par mission en cohérence avec les contraintes d'usage du site et de phasage d'opérations*	10 %
Compréhension du besoin et du territoire : *Le candidat fournira une note permettant de s'assurer de sa compréhension du territoire, des enjeux opérés et des objectifs à atteindre*	5%

6.3 Modalités de jugement des offres au regard des PSE

Le jugement des offres s'effectuera sur la base de l'offre de base seule, à l'exclusion du montant des PSE, selon les critères pondérés définis à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.
Le montant des PSE ne sera pas pris en compte dans la notation du critère prix, ni dans l'appréciation du critère valeur technique, mais sera examiné séparément par le maître d'ouvrage aux seules fins de la décision de leur admission, prévue à l'article 2.5.

6.4 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 10 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.info/.

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 :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : *« copie de sauvegarde »*, ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Mirabeau
8 rue de la mairie
84120 MIRABEAU

Le pli doit indiquer l'intitulé du marché concerné.

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.marches-publics.info/

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 de Nîmes.

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.....
.....