

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS TARUSATE



Révision du Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat (PLUi-H)

Référence du marché : 2026-005

Règlement de Consultation

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MAITRE D'OUVRAGE :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS TARUSATE
143, Rue Jules Ferry 40400 TARTAS
Téléphone : 05-58-73-31-28
Courriel : accueil@pays-tarusate.fr

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Date limite de réception : **15/07/2026**
Heure limite de réception : **8 : 00**

Date d'envoi à la publication :

Table des matières

I.	Identification du maître d'ouvrage	4
II.	Objet du marché	4
1.	Décomposition du marché.....	4
2.	Délai d'exécution	4
3.	Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation	5
4.	Références à la nomenclature européenne	5
III.	Procédure de passation	5
1.	Dispositions relatives aux groupements	5
2.	Variantes	5
3.	Modification de détail au dossier de consultation.....	5
4.	Délai de validité des offres	5
IV.	Contenu du dossier de consultation.....	5
V.	Retrait du dossier de consultation	6
1.	Modalités de retrait du dossier	6
2.	Conditions d'envoi et de remise en forme	6
A.	Modalités d'envoi des propositions.....	6
B.	En cas de programme informatique malveillant ou « virus »	7
C.	Copie de sauvegarde :	7
VI.	Présentation des candidatures et des offres	7
1.	Compétences de l'équipe candidate.....	7
2.	Contenu du dossier d'offre	8
3.	Critères de sélection des offres.....	8
4.	Rectification des offres	9
5.	Modalités de remise des offres dématérialisées	9
VII.	Déroulement de la procédure	10
1.	Ouverture des plis, analyses et classement provisoire	10
2.	Mise au point	10
3.	Certificats fiscaux et sociaux	10
VIII.	Renseignements financiers du marché.....	10
IX.	Renseignements complémentaires	10
X.	Instance chargée des procédures de recours	10
XI.	Annexes au RC.....	12
	Annexe 1 – Exigences relatives au certificat de signature	12

I. Identification du maître d'ouvrage

La maîtrise d'ouvrage est assurée par :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS TARUSATE

143 rue Jules Ferry 40400 TARTAS

Téléphone : 05-58-73-31-28

Courriel : accueil@pays-tarusate.fr

Représentée par son Président, Laurent CIVEL, dûment habilité par une délibération du Conseil Communautaire en date du 11/06/2026

Personnes habilitées à donner des renseignements :

- Angélique CAPDEVIELLE, Directrice Générale des Services
- Céline HULMEL, Responsable du Service ADS
- Alex GOUSSE, Responsable du Service Aménagement

Comptable public ou Organisme chargé du paiement :

Trésorier principal de Dax

SGC de Dax

9 avenue Paul-Doumer

40100 DAX

Tél : 05-58-90-57-10

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés à l'organisme désigné ci-dessus.

II. Objet du marché

La consultation a pour objet : la révision n°1 du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal valant Programme Local de l'Habitat (PLUi-H) de la Communauté de Communes du Pays Tarusate (pour plus de précision voir le Cahier des Clauses Techniques Particulières).

1. Décomposition du marché

La consultation ne fait pas l'objet de décomposition en lots. Elle comprend une tranche ferme correspondant à la révision du PLUi-H et des prestations optionnelles.

Les prestations font l'objet d'un marché unique.

Vue l'étendue de la mission, il est jugé nécessaire de confier l'ensemble de la mission à un seul opérateur économique ou groupement afin d'assurer une cohérence d'ensemble et une optimisation des ressources.

Quatre phases composent la tranche ferme :

- Phase 1 : Elaboration du projet de révision, étude environnementale
- Phase 2 : Débat PADD, Arrêt de projet
- Phase 3 : Consultation, finalisation du dossier
- Phase 4 : Approbation et entrée en vigueur

Une concertation avec le public et des échanges avec les différentes Personnes Publiques (Associées et Consultées – PPA/PPC) seront organisés en phase 1 et 2. La phase 3 concernera la consultation des PPA/PPC et la mise en place d'une enquête publique.

2. Délai d'exécution

La durée maximale totale d'exécution du marché est de 22 (vingt-deux) mois à compter de la date fixée par l'ordre de service. Cette durée du marché comprend les délais de validation des élus communautaires.

Il est précisé que le calendrier global de l'étude doit intégrer ces temps de validation.

Toutefois, le candidat pourra s'engager sur un délai inférieur. A cet effet, il précisera ce délai d'exécution dans son offre ainsi que dans l'Acte d'Engagement.

Enfin, à titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront fin août 2026.

Il n'est pas prévu de reconduction de marché.

3. Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation

Le site de livraison et d'exécution est le siège de la CCPT.

4. Références à la nomenclature européenne

Selon le vocabulaire commun des marchés européens, la classification est :

Nomenclature principale : 71410000-5 : Services d'urbanisme

Nomenclatures additionnelles :

- 71222200-2 Services de cartographie des zones rurales
- 71240000-2 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
- 71300000-1 Services d'ingénierie
- 71400000-2 Services d'urbanisme et d'architecture paysagère

III. Procédure de passation

Selon le Code de la Commande publique et notamment ses articles R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5, la présente consultation est passée suivant la procédure d'appel d'offre ouvert.

1. 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. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée dans ce marché.

3. 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.

4. 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.

IV. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Planning prévisionnel

Le CCAG-PI n'est pas joint au marché mais est réputé connu des candidats. Ce-dernier s'applique au marché sauf pour les articles y dérogeant (voir CCAP).

V. Retrait du dossier de consultation

1. Modalités de retrait du dossier

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://demat-ampa.fr/entreprise>

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

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...).

L'acheteur public ne pourra être tenu responsable des conséquences résultant du cas où un candidat n'aurait pas fourni une adresse de courrier électronique, ou aurait fourni une adresse erronée lors du retrait du DCE.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

2. Conditions d'envoi et de remise en forme

Les offres devront impérativement être remises par voie électronique.

A. Modalités d'envoi des propositions

Les offres devront être transmises avant le **15/07/2026 à 8h00**.

Passées cette date et heure, les offres seront éliminées sans avoir été ouvertes et le candidat en sera informé.

En déposant sa candidature, le candidat accepte et valide les modalités d'horodatage de la plateforme.

Format autorisé pour le dépôt :

- Standard : zip
- Adobe® Acrobat® : .pdf
- Rich Text Format : .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .gif ou .jpg ou .png
- .dxf ou .dwg
- Le cas échéant DWF

Est proscrit :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- Traiter les fichiers de la candidature et/ou de l'offre par un anti-virus.

Dans la mesure du possible, le candidat évitera les noms de fichier trop long qui peuvent entraîner des difficultés lors de l'ouverture du fichier.

Les candidatures et actes transmis par voie électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique (voir annexe).

B. En cas de programme informatique malveillant ou « virus »

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.

C. 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) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde 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.

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

Communauté de Communes du Pays Tarusate

143 rue Jules Ferry
40400 TARTAS

Jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 17h45

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.

VI. Présentation des candidatures et des offres

1. Compétences de l'équipe candidate

La Communauté de Communes du Pays Tarusate souhaite confier cette mission à un prestataire unique ou à une équipe pluridisciplinaire ayant à minima les compétences suivantes :

- Urbaniste(s),
- Architecte(s) avec compétences « patrimoine »,
- Environnementaliste(s)
- Géomaticien(s)
- Juriste(s) spécialisé en droit de l'urbanisme

Des compétences en matière de paysage et de diagnostic agricole sont également souhaitées.

Il est attendu du prestataire certaines qualités : collaboration, efficacité, capacité d'animation, présence, organisation, réactivité (réponse sous 5jours ouvrés), éloquence.

Vue l'étendue de la mission, le regroupement de plusieurs bureaux d'étude est possible, un mandataire devra alors être défini et un chef de projet désigné en tant qu'interlocuteur privilégié auprès de la Communauté de Communes.

La présentation de l'équipe comprendra le nom du candidat et les pièces administratives suivantes (à jour du Code de la Commande Publique) :

- 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 ;
- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat. **En cas de groupement, ces éléments sont attendus de la part de chaque cotraitant ;**
- Références de prestation de même nature au cours des trois dernières années. Seront précisés le montant, la date et le destinataire
- Certificats et qualifications professionnelles requises
- Déclaration de preuve d'assurance pour les risques professionnels
- Déclaration indiquant le matériel, l'équipement technique et les types de logiciels informatiques qui seront mis à disposition dans le cadre de la prestation

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' accessible à l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil>

Les formulaires type DC1 ou DC2 peuvent être obtenus sur le portail du ministère de l'Economie et des Finances. Seuls les formulaires ministériels à jour sont admis. Il est recommandé aux candidats de lire les notices explicatives jointes à ces formulaires.

Le CCAG-PI, est réputé connu des candidats. Il peut être obtenu sur le portail du ministère de l'économie et des finances.

2. Contenu du dossier d'offre

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

- a) L'Acte d'Engagement dûment complété et signé
- b) Une notice descriptive détaillée, décrivant :
 - Les enjeux de la démarche au regard du contexte du territoire du Pays Tarusate et du document d'urbanisme existant ;
 - La méthodologie de travail proposée par le titulaire et notamment la méthodologie de pédagogie en faveur des élus ;
 - La méthodologie globale pour la révision du PLUi-H, phase par phase en précisant le nombre de réunions et ce comme indiqué dans le CCTP ;
 - Le processus de concertation publique qui précisera les modalités définies par la délibération de prescription du 11/06/2026 ;
 - Le processus d'évaluation environnementale ;
 - La méthodologie et les outils pour analyser la consommation foncière et les capacités de densification et de mutations des espaces disponibles.
- c) Un planning/échéancier de la mission selon les différentes phases décrites dans le CCTP (délai de réalisation des différentes phases et de production des pièces réglementaires, prise en compte des délais de validation par les élus). Les différentes réunions envisagées dans le CCTP et les réunions proposées dans la notice descriptive apparaîtront sur le planning
- d) Une offre de prix exprimée en EURO (€) identifiée dans le DPGF pour la tranche ferme et dans le BPU pour les prestations optionnelles. Il s'agit d'un devis descriptif détaillé comportant toutes indications permettant d'apprécier les propositions de prix.
- e) Une présentation détaillée de la composition de l'équipe (CV, diplômes, certifications, etc.)
- f) Des références avec des exemples de livrables (résumé non technique d'un PLUi, OAP (thématique et sectorielle), étude de densification, règlement graphique, ...)

3. Critères de sélection des offres

L'ouverture des offres est effectuée par le pouvoir adjudicateur, qui analyse ces offres suivant les critères et la pondération définis ci-après, pour attribuer le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse.

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

<p>Prix :</p> <p>Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation :</p> <p>Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</p>	<p>40/100</p>
<p>Valeur technique :</p> <p>Définition et appréciation du critère : La valeur technique sera appréciée sur la base du mémoire méthodologique qui sera remis dans l'offre du candidat et sur les sous critères susvisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appréhension du contexte et des enjeux du territoire (20 points) - Méthodologie d'ensemble proposée par le candidat (modalité de conduite des études, concertation, évaluation environnementale, ...) sur 30 points - La qualification des intervenants dédiés à l'étude et la pluridisciplinarité de l'équipe : sur 5 points 	<p>55/100</p>
<p>Délai de livraison ou d'exécution :</p> <p>Définition et appréciation du critère :</p> <p>Ce critère est noté selon la formule de notation :</p> <p>Note du délai = (Délai de l'offre la plus basse / Délai de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.</p> <p>Pour rappel, le délai d'exécution de la prestation est un délai maximum fixé par le pouvoir adjudicateur.</p> <p>Le candidat est libre de proposer un délai inférieur, qui devra toutefois être cohérent avec l'ensemble des objets définis dans le CCTP de la présente consultation.</p>	<p>5/100</p>

Les points seront attribués à chaque critère de manière indépendante.

La somme des points attribués par critère constituera la « note globale » exprimée en nombre total de points et permettra le classement en vue de l'attribution du marché.

L'offre du candidat obtenant la note globale la plus élevée sera retenue.

4. Rectification des offres

Si l'acheteur constate des incohérences dans l'offre remise par les candidats, les indications portées en lettre sur l'état des prix et/ou le bordereau des prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre. Les montants concernés seront rectifiés dans les autres documents (AE par exemple).

5. Modalités de remise des offres dématérialisées

Les offres devront être remises **avant le 15 juillet 2026 à 8h00**.

La transmission sous support papier est interdite. Toute offre papier sera considérée comme offre irrégulière non-susceptible de régularisation.

Les candidats doivent, tel qu'indiqué dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC), déposer leur offre en ligne par voie électronique à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

Sous peine de rejet de leur offre, ils devront appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

VII. Déroulement de la procédure

1. Ouverture des plis, analyses et classement provisoire

L'ouverture des offres des candidats est effectuée par l'acheteur, lequel procède à l'enregistrement des pièces composant la candidature.

En cas de pièces absentes concernant la candidature, l'acheteur demande à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de trois (3) jours à compter du jour de la notification de la demande par l'acheteur.

L'acheteur enregistrera les pièces relatives à l'offre, les analysera suivant les critères définis à l'article VI.3 du présent RC. Il établira ensuite un classement des offres et choisira le candidat retenu.

2. Mise au point

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, la CCPT peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications ne puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché, notamment financières.

3. Certificats fiscaux et sociaux

Le candidat retenu aura un délai maximum de 6 (six) jours calendaires à compter de la date de réception de la lettre l'informant qu'il a été retenu provisoirement, pour fournir les certificats fiscaux et sociaux, conformément à la réglementation en vigueur. En cas de sous-traitance cette demande s'applique à chaque sous-traitant.

En cas d'attribution, le candidat ou les membres du groupement s'engagent à produire, à la conclusion du contrat et jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces mentionnées aux articles D.8222-4 et 5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

Le candidat est informé qu'en cas d'absence de ces pièces, l'offre sera rejetée et éliminée ou son contrat sera résilié.

VIII. Renseignements financiers du marché

Le financement du présent marché est assuré par les moyens propres de la CCPT et les subventions que la Communauté de Communes pourrait obtenir.

Le délai maximum de paiement est fixé à 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture par les services comptables sur ChorusPro dans la mesure où le service fait a été constaté.

En cas de retard de paiement, l'acheteur sera de plein droit débiteur auprès du titulaire du marché conformément aux articles R.2192-31, R.2192-35 et R.2192-36 du Code de la Commande Publique.

IX. Renseignements complémentaires

Les candidats doivent faire parvenir leurs observations ou questions sur le déroulement de la consultation ou le DCE dans la limite de 6 (six) jours calendaires précédant la date limite fixée pour la réception des offres, uniquement de manière électronique sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics.

Toutes les réponses seront mises en ligne. Aucune réponse ne sera donnée ou publiée après la date spécifiée et sur aucun autre support que la plateforme dématérialisée.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie.

X. Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est la suivante :

Tribunal Administratif de Pau - Villa Noulibos

50 Cours Lyautey

BP 543

64010 Pau Cedex

Tél. : 05.59.84.94.40 – Fax : 05.59.02.49.93 – Mail : greffe.ta-pau@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

C.C.I.R.C.A. de Bordeaux

103 bis rue Belleville - BP

952 33063 BORDEAUX

CEDEX

Tél: 05.57.01.97.51

Courriel: pierre.decap@drjscs.gouv.fr

Le présent marché pourra faire l'objet auprès du Tribunal Administratif de Pau :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

La requête peut être déposée sur place ou envoyée par courrier au greffe de la juridiction de préférence par RAR ou transmise via l'application Télérecours Citoyen. Lorsque la requête est déposée par un avocat, la transmission par Télérecours est obligatoire.

XI. Annexes au RC

Annexe 1 – 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://cyber.gouv.fr/reglementation/reglementation-identite-confiance-numerique/securite-echanges-voie-electronique/reglement-eidas/la-liste-nationale-de-confiance/>

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

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 :

- 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),

- 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 :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 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.