



moëlan
sur-mer
— **MOLAN**

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES
Règlement de la consultation
N°2025-011

ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL
« L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER

Date limite de remise des offres

Date : **le 25/08/2025**

Heure : **12:00**

Pouvoir adjudicateur



moëlan
sur-mer
— **MOLAN**

Mairie de Moëlan-sur-Mer
2 rue des moulins
29350 MOËLAN-SUR-MER
mairie@moelan-sur-mer.bzh - 02.98.39.60.10

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 1 sur 14

Sommaire

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



1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet l'**acquisition de matériel scénique pour le centre culturel « l'Ellipse » de la Ville de Moëlan-sur-Mer**

Lieu d'exécution des prestations : Moëlan-sur-Mer.

1.1 Décomposition en lots

Les différents lots de la consultation sont les suivants :

- Lot 01 : MATÉRIEL D'ÉCLAIRAGE SCÉNIQUE
- Lot 02 : MATÉRIEL DE SONORISATION

1.2 Forme de l'accord-cadre

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande avec maximum sans minimum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le montant maximal est fixé à l'acte d'engagement.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.3 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la 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.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations mentionnés aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés

La consultation est divisée en 2 lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Il est possible de présenter une offre pour l'ensemble des lots.

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 3 sur 14

2.3 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre 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

2.4 Variantes libres

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées ni de Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE).

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 6 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) commun à l'ensemble des 4 lots ;
- Les 2 Actes d'Engagement (AE) propres à chacun des lots ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des 4 lots ;
- Les 2 Cahiers de Clauses Techniques Particulières (CCTP) propres à chacun des lots ;
- Les 2 Bordereaux des Prix (BP) propres à chacun des lots **(fichier sous format .ODS qui peut nécessiter l'installation de la suite Libreoffice)** ;
- Les 2 simulations propres à chacun des lots **(fichier sous format .ODS qui peut nécessiter l'installation de la suite Libreoffice)** ;
- Les 2 cadres de mémoire justificatif de l'offre propres à chacun des lots ;
- La notice relative à l'égalité des droits et la lutte contre les discriminations ;
- Une déclaration sur l'honneur présente en annexe, concernant les cas d'exclusion prévus par le Code de la Commande Publique ;
- Le formulaire de candidature DC1 ;
- Le formulaire de candidature DC2 ;

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 4 sur 14

- Le formulaire de sous-traitance DC4 ;
- Le formulaire relatif au nantissement et cession de créances ;
- le formulaire de déclaration des co-traitants.

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 sur la plate-forme de dématérialisation <https://marches.megalisbretagne.org>

5. Présentation des candidatures et des offres

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

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

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

5.1.1 Situation juridique

- **Formulaire DC1 ou équivalent** : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (*cadre joint au dossier de consultation*) ;
- **Formulaire DC2 ou équivalent** : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (*cadre joint au dossier de consultation*) ;
- **Redressement judiciaire** : Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- **Engagement** : Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- **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. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique (*cadre en annexe du présent document*) ;

5.1.2 Capacité

- **Déclaration de chiffre d'affaires** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique (*possibilité de l'indiquer sur le formulaire DC2 ou dans la partie présentation du candidat du cadre de mémoire justificatif de l'offre*) ;
- **Déclaration d'effectifs** : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (*possibilité de l'indiquer sur le formulaire DC2 ou dans la partie présentation du candidat du cadre de mémoire justificatif de l'offre*) ;
- **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 (*possibilité de l'indiquer dans la partie présentation du candidat du cadre de mémoire justificatif de l'offre*) ;

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 5 sur 14

-
- **Liste des moyens techniques** : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature(*possibilité de l'indiquer dans la partie présentation du candidat du cadre de mémoire justificatif de l'offre*).

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 de l'accord-cadre 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.

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/esp/> 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.

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 6 sur 14

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

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

- **L'Acte d'Engagement (AE) du lot pour lequel ils soumissionnent**, (joint au dossier de consultation, à compléter, dater et signer) notamment concernant la partie taux de remise sur catalogue(s) ;
- **Le Bordereau des Prix (BP) complété du lot pour lequel ils soumissionnent**, (joint au dossier de consultation, à compléter, dater et signer) ;
- **La simulation complétée du lot pour lequel ils soumissionnent**, la simulation n'est pas contractuelle et n'a de valeur que pour le jugement des offres ;
- **Le mémoire justificatif de l'offre complété du lot pour lequel ils soumissionnent ;**
- **Le(s) catalogue(s) avec tarifs et barèmes publics que le candidat pratique vis-à-vis de sa clientèle.** L'attention du candidat est attirée sur le fait que plus il présentera de produits à travers son catalogue fournisseur ou plus il présentera de marques à travers les catalogues fabricants, plus son offre sera jugée intéressante sur le plan de la valeur technique (critère valeur technique 3).

Le taux de remise contractuel sur lequel le candidat s'engage pour l'ensemble des références contenues dans son catalogue est mentionné sur l'acte d'engagement et le BP.

Le CCAP, le CCTP 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.

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 7 sur 14

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

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 :

Note Prix HT (2 décimales) Définition et appréciation du critère : Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix avec 2 décimales = (Montant HT de l'offre la plus basse / Montant HT de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération <u>appliqué au montant de la simulation</u>	40 / 100
Valeur technique 1 - Relation client Définition et appréciation du sous-critère : Pertinence des modalités de la relation client proposées	10 / 100
Valeur technique 2 – Étendue de la gamme Définition et appréciation du sous-critère : Pertinence de l'étendue de la gamme proposée	20 / 100
Valeur technique 3 - Garantie Définition et appréciation du sous-critère : Pertinence des garanties spécifiques proposées	20 / 100
Valeur environnementale - démarche éco-responsable propre au marché Définition et appréciation du critère : Pertinence de la démarche éco-responsable propre au marché proposée	10 / 100



6.3 Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre au stade du dépôt de celle-ci.

Néanmoins, les soumissionnaires sont encouragés à signer électroniquement leur offre dès ce stade afin de réduire les délais de notification des marchés. En tout état de cause, la signature de l'offre du candidat attributaire (Acte d'engagement et Pièces financières) devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :

Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par la collectivité, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

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 l'accord-cadre ne lui soit attribué.

7. 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.

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 de l'acheteur.

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.

8. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Date et heure limite de remise des candidatures : en page de garde du présent document.

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 9 sur 14

Les candidatures qui, quel que soit leur mode de transmission, ont été reçues hors délai ne sont pas ouvertes et sont déclarées irrecevables.

Conformément à l'article L2132-2 CCP, aux articles R2132-7 à 2132-14 CCP et aux arrêtés du 22 mars 2019 relatifs à la dématérialisation des procédures de marchés publics, les candidats sont dans l'obligation de transmettre tous les documents relatifs à la présente consultation et de communiquer avec l'acheteur exclusivement par voie électronique.

En cas de transmission d'un pli sous forme papier, il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalisbretagne.org>

Les candidats peuvent adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou DVD-Rom...) et faire parvenir cette copie dans le délai imparti pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par l'acheteur que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019.

► **Forme du pli**

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté et distinct pour chaque lot, le cas échéant, comportant de mentions lisibles suivantes :

- Objet du marché : ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER

- copie de sauvegarde

- « ne pas ouvrir »

Toutes ces mentions sont exigées, à peine de déclaration d'irrecevabilité du pli concerné.

Si le pli ne comporte pas une de ces indications il sera refusé ou retourné à l'expéditeur sans avoir été ouvert.

Il est précisé que les plis déposés sous enveloppe non cachetée seront rejetés.

► **Condition d'envoi ou de remise des plis de sauvegarde**

Ces plis sont :

- soit remis contre récépissé, de 9h à 12h et de 14h à 16h les jours ouvrés.

Mairie de Moëlan-sur-Mer
2 rue des Moulins
29350 MOELAN-SUR-MER

- soit transmis par lettre recommandée avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

Mairie de Moëlan-sur-Mer
2 rue des Moulins
29350 MOELAN-SUR-MER

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 10 sur 14

9. Procédures de recours

Pour tous les litiges, le Tribunal Administratif de Rennes est seul compétent, même en cas de titulaire étranger.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- 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 de pleine juridiction ouvert aux tiers et pouvant être exercé dans les deux 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).

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 12 sur 14

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.

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 13 sur 14

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.....

.....

	Règlement de la consultation	2025-011
	ACQUISITION DE MATERIEL SCENIQUE POUR LE CENTRE CULTUREL « L'ELLIPSE » DE LA VILLE DE MOËLAN-SUR-MER	Page : 14 sur 14