

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

État – Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest

Représentant de l'acheteur

Monsieur le Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest

Objet du marché

**Fourniture d'équipements, d'outillages et de fournitures diverses dans le cadre
d'une lutte contre une pollution marine sur le littoral de la zone de défense et
de sécurité ouest**

Remise des offres

Date limite de réception : 03/03/2026 à 12h00

Table des matières

Article 1 - Acheteur.....	4
Article 2 – Objet de la consultation.....	4
Article 3 – Périmètre de la consultation.....	5
Article 4 – Conditions de la consultation.....	5
4.1 Procédure de passation.....	5
4.2 Allotissement.....	5
4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
4.4 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	6
4.5 Tranches.....	6
4.6 Durée de l'accord-cadre.....	6
4.7 Lieu d'exécution.....	6
4.8 Variantes.....	6
4.9 Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
4.10 Considérations sociales.....	6
4.11 Considérations environnementales.....	6
4.12 Secret des affaires.....	7
Article 5 – Information des candidats.....	7
5.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	7
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	7
5.2.2 Conditions de transmission des plis.....	7
5.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers.....	8
5.2.4 Horodatage.....	8
5.2.5 Copie de sauvegarde.....	8
5.2.6 Antivirus.....	9
5.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre).....	9
5.3.1 Date et heure de réception des plis.....	9
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	9
5.3.3 Modification des documents de la consultation.....	9
Article 6 – Présentation des candidatures et des offres.....	9
6.1 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance.....	10
6.2 Présentation du dossier de candidature.....	10
6.2.1 Pièces à fournir.....	10
6.2.2 Motifs d'exclusion.....	11
6.3 Niveaux minimaux de participation.....	12
6.4 Présentation du dossier concernant l'offre.....	12
Article 7 – Examen des candidatures et des offres.....	12
7.1 Analyse des candidatures.....	12
7.2 Examen des offres.....	12
7.2.1 Critères d'attribution.....	12
7.2.2 Méthode de notation des offres.....	13
7.3 Durée de validité des offres.....	13
Article 8 – Documents à fournir par les candidats susceptibles d'être retenus.....	13
Article 9 – Signature de l'accord-cadre.....	15
Article 10 – Langue et monnaie.....	15
Article 11 – Protection des données personnelles.....	15
Article 12 – Procédure de recours.....	15
Article 13 – Modalités de signature électronique.....	16
13.1 Rappel général.....	16
13.2 Signature électronique des documents.....	16
13.3 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.....	17
13.4 Justificatifs de conformité à produire.....	17
13.5 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	17

Article 1 - Acheteur

Le présent accord-cadre est porté par :

La Préfecture de la zone de défense et de sécurité Ouest (Acheteur)

Adresse : **28, rue de la Pilate, CS 40725**

CP : **35207**

Ville : **RENNES - Cedex 2**

Siret : **931 313 217 00016**

Il est représenté par **Monsieur le Préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest** ou son représentant.

Les interlocuteurs, point de contact pour ce marché sont :

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bretagne

Mission Zonale de Défense et de Sécurité

10 rue Maurice Fabre – CS 96 515 – 35 065 RENNES Cedex

Téléphone : 02 99 33 42 07 - 02 99 33 42 06

Courriel : mzds.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr

Article 2 – Objet de la consultation

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet la fourniture d'équipements, d'outillages et de fournitures diverses sur le littoral de la zone de défense et de sécurité ouest.

Code(s) CPV de la consultation :

Code principal	
39300000	Équipements divers
Autres codes	
03311000-2	Poissons
15700000	Aliments pour animaux
181 430 00	Équipements de protection
34928480-6	Conteneurs et poubelles de déchets
34930000-5	Équipements maritimes
35113400-3	Vêtements de protection et de sécurité
395 400 00	Cordages, cordes, ficelles et filets divers
398 300 00	Produits de nettoyage
445 100 00	Outils
44511000	Outils à main

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- les contraintes imposées par l'urgence des interventions lors de la survenance du besoin ;
- leur possibilité de soumissionner à un ou plusieurs lots (un acte d'engagement pour chacun) ;
- tous les prix du bordereau relatif au lot considéré doivent être renseignés.

S'agissant d'événements de pollution d'ampleur variable et d'occurrence incertaine, l'acheteur ne peut s'engager sur une estimation en valeur ou quantité permettant d'apprécier la proportion prévisible des bons de commande.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Article 3 – Périmètre de la consultation

Pour information, l'opération « POLMAR » comprend les prestations présentées à l'article « Forme et étendue de l'accord-cadre » du présent RC, mais également d'autres prestations de nature différente qui font l'objet de procédures et de marchés distincts.

Ainsi, l'ensemble de ces prestations formant un tout, les numérotations des lots se suivent. À noter également que les techniques d'achat sont différentes selon leur objet :

- pour les prestations de nettoyage du littoral et leur organisation , qui ne relèvent pas du présent RC, les lots sont numérotés de 1 à 4. La technique d'achat retenue est l'accord-cadre avec marchés subséquents ;
- **pour les prestations de fournitures, objet du présent RC les lots sont numérotés de 5 à 10. La technique d'achat retenue est l'accord-cadre à bons de commande ;**
- pour les prestations de locations, qui ne relèvent pas du présent RC, les lots sont numérotés de 11 à 22. La technique d'achat retenue est l'accord-cadre à bons de commande.

Les prestations fournitures et locations seront mises en œuvre dans les conditions définies au point « Mobilisation du marché » du CCAP dès les premiers jours de la crise et permettront de combler les besoins en matériels pour le personnel engagé sur le terrain. Ils cesseront après mise en œuvre des marchés subséquents relatifs aux marchés « de prestations de nettoyage et de leur organisation ». En effet, les titulaires de ces derniers utiliseront leurs propres fournitures et matériels et le pouvoir adjudicateur n'aura plus à passer des commandes de location, sauf en complément le cas échéant.

Article 4 – Conditions de la consultation

4.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la **procédure formalisée, appel d'offre ouvert** en application des articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2, 1° et R.2161-1 à R.2161-5 du code de la commande publique.

4.2 Allotissement

Le besoin de fournitures est allotri par nature de prestation à l'échelle de l'ensemble de la zone de défense et de sécurité ouest.

Les lots sont détaillés dans le tableau présent au point « Forme et étendue de l'accord-cadre » du présent RC.

Les candidats peuvent remettre une ou plusieurs offres, il n'y a pas de limitation sur le nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire. Les offres seront appréciées lot par lot.

Pour chaque lot, les 3 offres les plus avantageuses économiquement seront choisies par le représentant de l'acheteur (sauf si ce nombre ne pouvait être atteint), sur la base des critères d'attribution présentés à l'article « Examen des offres » du présent RC.

4.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaire à bons de commande au sens des articles L.2125-1-1°, R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique.

L'émission des bons de commande s'effectuera conformément aux dispositions présentées à l'article « Mobilisation du marché » du CCAP.

Pour chacun des lots il est retenu, dans la mesure du possible, 3 titulaires.

Il est conclu à prix unitaires conformément à l'article R.2112-6-1 du code de la commande publique et tels que mentionnés dans le bordereau des prix unitaires, annexe à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre est conclu sans minimum, avec un maximum conformément à l'article R.2162-4-2° du code de la commande publique. Le montant maximum fixé pour chaque lot figure dans le tableau ci-dessous.

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets avant la fin de durée prévue initialement par l'acheteur pour chacun des lots, dès lors que le montant maximum aura été atteint.

Lots	Montant Maximum HT
Lot 05-00 - Fourniture et livraison d'équipements de protection individuelle	400 000 €
Lot 06-00 - Fourniture et livraison de petits outillages	1 400 000 €
Lot 07-00 - Fourniture et livraison d'absorbants	400 000 €
Lot 08-00 - Fourniture et livraison filets	200 000 €
Lot 09-00 - Fourniture et livraison de dispositifs de protection au sol, réservoirs, citernes et bacs de rétention	2 000 000 €
Lot 10-00 - Fourniture et livraison de nourriture pour oiseaux	500 000 €

4.4 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

4.5 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

4.6 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois à compter de sa date de notification.

Chaque marché s'achèvera avant la fin de cette durée dès lors que le montant maximum fixé pour le lot concerné est atteint.

Les prestations sont ordonnées par l'émission de bons de commandes, en référence au Bordereau des Prix Unitaires et dans les conditions définies à l'article « Délai d'exécution » du CCAP.

4.7 Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont : les dix départements littoraux de la zone de défense et de sécurité ouest : Seine-Maritime (76), Eure (27), Calvados (14), Manche (50), Ille-et-Vilaine (35), Côtes d'Armor (22), Finistère (29), Morbihan (56), Loire-Atlantique (44), Vendée (85).

4.8 Variantes

Les variantes sont interdites.

Ainsi, toute offre variante à la solution de base sera irrégulière.

Dès lors qu'une offre variante, en plus de la solution de base clairement identifiée, serait déposée, dérogeant à cette interdiction, seule l'offre de base pourra être analysée.

4.9 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

4.10 Considérations sociales

Sans objet. La mise en œuvre de clauses sociales n'est pas pertinente compte tenu de la nature des prestations commandées, de la durée limitée des interventions et des conditions d'intervention très contraints dans un contexte de lutte contre des pollutions sur des sites naturels.

4.11 Considérations environnementales

Conformément à l'article n°16.2 du CCAG, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

Ainsi, les équipements, matériels et produits fournis devront :

- être conformes aux normes environnementales et de sécurité en vigueur (ex. : certifications ISO, écolabels, absence de substances dangereuses) ;
- privilégier les matériaux recyclés ou recyclables, durables et faciles à entretenir pour limiter les déchets et la consommation de ressources ;
- présenter une faible toxicité pour les milieux aquatiques et marins, en particulier pour les produits absorbants ou dispersants utilisés lors des interventions ;
- être conditionnés de manière à limiter les déchets d'emballage non recyclables. Ces exigences permettent de garantir la cohérence entre les objectifs environnementaux du marché et les moyens mobilisés, en limitant les pollutions secondaires ;
- privilégier des modalités de transport à moindre empreinte écologique.

4.12 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 5 – Information des candidats

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- le bordereau de prix unitaires (BPU).

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

5.2.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plateforme « PLACE » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

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

Les candidats trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Ils doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit.

Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation suivant les modalités présentées à l'article « Demandes de renseignements complémentaires et questions » ci-après.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

5.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

5.2.4 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

5.2.5 Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite. Cette copie de sauvegarde, peut-être transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique et doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation (2025-DREAL-MZDS-POLMAR_FOURN_04)
- numéro et nom du lot ;
- Nom ou dénomination du candidat ou des membres du groupement candidat (en cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée) ;
- « Ne pas ouvrir ».

Le soumissionnaire qui envoie avec accusé de réception ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Bretagne

Mission Zonale de Défense et de Sécurité

10 rue Maurice Fabre – CS 96 515

35 065 RENNES Cedex

La copie de sauvegarde peut également être envoyée par voie électronique (copie de sauvegarde dématérialisée) :

- 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 (annexe 8 du code de la commande publique).
- en informant par mail l'acheteur des modalités d'accès à celle-ci (identifiant, mot de passe éventuel ou toute autre modalité requise) à l'adresse suivante :
mcpa.dreal-bretagne@developpement-durable.gouv.fr

5.2.6 Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.3 Échanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard **le 03 mars 2026 à 12h00**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heures ne sont pas ouverts. Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejettés.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat est également invité à signaler les éventuelles anomalies, imprécisions, erreurs ou contradictions qu'il pourrait déceler dans le dossier de consultation, pour qu'elles puissent être rectifiées avant la clôture de la consultation.

Ces demandes doivent être reçues en temps utile et **au plus tard 8 jours ouvrés avant la date de réception des offres** pour permettre une éventuelle diffusion de la réponse à tous les candidats potentiels dans de bonnes conditions.

Les réponses à ces demandes sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Article 6 – Présentation des candidatures et des offres

Chaque marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

6.1 Précision concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'exposé ci-avant.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les 10 jours à compter de l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.2 Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

En application de l'article R.2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

6.2.1 Pièces à fournir

Si le soumissionnaire candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot. Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements sollicités, attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

- Lettre de candidature (utiliser le modèle de DC1*) incluant l'habilitation du mandataire par ses cocontractant en cas de groupement momentané d'entreprise NB : En cas de candidature groupée chaque membre du groupement doit remplir le DC1 unique	OU	
Utiliser le modèle de DC2* pour les attendus ci-dessous (un par cotraitant en cas de groupement) : - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels - Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature	OU	DUME**

* imprimés téléchargeables dans leurs dernières versions disponibles à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

** le Document Unique de Marché Européen (DUME) (article R.2143-4 du CCP). Le candidat peut se référer au support de formation du profil acheteur (PLACE) pour renseigner son DUME (cf. le guide d'utilisation à télécharger ici : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>).

Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (en cas de groupement, pour chacune des entreprises).
Liste des prestations exécutés au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, prouvées par des attestations du destinataire ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique, précisant s'ils ont été menés régulièrement à bonne fin.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour

chacune des 3 dernières années
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016.
En cas de sous-traitance au stade de la candidature, le candidat joint :
<ul style="list-style-type: none"> • le formulaire DC4 dûment complété (formulaire disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) • une attestation de mise à disposition du sous-traitant par laquelle le candidat indique qu'il bénéficiera des moyens du sous-traitant pour l'exécution du marché avec les prestations (et leurs montants) envisagées, la dénomination et la qualité du sous-traitant.
Le candidat joint à son dossier de candidature les documents exigés pour la vérification des garanties professionnelles, techniques et financières de chaque sous-traitant présenté et précisera la date de signature du contrat de sous-traitance.
Si le candidat est en redressement judiciaire ou sous le coup d'une procédure étrangère équivalente, il fournira la copie du ou des jugements prononcés
L'attestation sur l'honneur relative au respect des sanctions à l'égard de la Russie

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

6.2.2 Motifs d'exclusion

Le candidat ne doit pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 et suivant du CCP.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe l'acheteur sans délai.

- Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus ;
- les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours.

6.3 Niveaux minimaux de participation

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

6.4 Présentation du dossier concernant l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, dûment complétés
- Le mémoire technique du candidat présentant :
 - l'organisation et mesures mises en œuvre pour répondre aux besoins dans des délais contraints imposés par le traitement d'une pollution (stocks, moyens humains et matériels, ...)
 - les caractéristiques techniques des fournitures ;

- les mesures de gestion environnementale ;
- toute autre précision qu'il juge utile de valoriser dans le cadre de son offre.
- le bordereau de prix unitaires (BPU) complété sans modification,
- le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

Article 7 – Examen des candidatures et des offres

L'examen de l'admissibilité des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2151-1 à L.2152-8, R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique.

S'il apparaît que des pièces sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de les produire ou les compléter dans un délai prescrit ultérieurement. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des propositions et à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses.

Dans le cas où la candidature ou l'offre reste incomplète l'acheteur qualifiera la candidature d'irrecevable (article R.2144-7 du code de la commande publique) ou l'offre d'irrégulière (article L.2152-2 du code de la commande publique) et la proposition sera rejetée.

7.1 Analyse des candidatures

Le dossier de candidature vise à garantir que le candidat dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités économiques financières, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, ces vérifications pourront être effectuées à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

L'acheteur se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, au cours de ces trois dernières années précédant l'engagement de la présente consultation, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnés par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

7.2 Examen des offres

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables seront éliminées conformément à l'article L.2152-1 du CCP. Les offres irrégulières pourront être régularisées dans les conditions définies à l'article R.2152-2 du CCP.

7.2.1 Critères d'attribution

Pour chaque lot, l'accord-cadre étant multi-attributaires, les 3 offres les plus avantageuses économiquement seront retenues par l'acheteur (sauf si ce nombre ne pouvait être atteint), conformément au barème suivant :

Critères d'attribution	Points
Critère 1 – Valeur technique de l'offre	60

Critère 2 – Prix des prestations	30
Critère 3 – Considérations environnementales	10

7.2.2 Méthode de notation des offres

Critère 1 « Valeur technique de l'offre » : 60 points

La valeur technique est appréciée sur la base des sous-critères suivants :

- organisation et mesures mises en œuvre pour répondre au besoin dans des délais contraints imposées par le traitement d'une pollution : 40 points ;
- les caractéristiques techniques des fournitures : 20 points.

La note « valeur technique de l'offre » est obtenue en additionnant les points obtenus pour chacun des 2 sous-critères.

Critère 2 « Prix » : 30 points

Le prix des prestations est évalué en totalisant la somme des prix présentés par le candidat dans le BPU.

Le critère prix sera jugé par application de la formule de notation ci-dessous :

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 30$$

Critère 3 « Considérations environnementales » : 10 points

Les propositions des candidats en matière de performance environnementale seront appréciées notamment au regard de la démarche engagée en matière de réduction des déchets, de réduction des nuisances environnementales, de la qualité environnementales des matériaux utilisés et des modalités de transport mises en œuvre.

Note finale :

Les 3 notes sont ensuite ajoutées pour obtenir une note globale sur 100.

7.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise alors la durée de prorogation de la validité des offres.

Article 8 – Documents à fournir par les candidats susceptibles d'être retenus

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. A ce titre, il précisera dans son dossier de candidature la consultation pour laquelle il a remis ces pièces.

Enfin, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournissent dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée les informant que leur offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, complété et signé, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

Dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement:

- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France :**

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- les pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254- 5 du code du travail ;
- les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales (- de 6 mois) ;
- les attestations d'assurance :
 - assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leurs exécutions ;
 - assurance couvrant les responsabilités résultant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-2 et 2270 du code civil ;
- un relevé d'identité bancaire.

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :**

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L. 243-15 du code de la sécurité sociale ;
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;

- le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;
 - une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Lorsqu'il est envisagé d'attribuer un marché à une personne physique ou morale susceptible d'être détenue directement ou indirectement ou qui peut être regardée comme agissant pour le compte ou sur instruction d'une personne russe, l'acheteur public, pour vérifier ces éléments, demandera à l'attributaire concerné de produire les éléments demandés dans les délais impartis. La non-réponse ou la production de pièce non probante pourra conduire l'acheteur à écarter le candidat au profit de celui classé juste après.

- En cas de doute ou de demande de dérogation, l'acheteur s'adressera à la direction générale du Trésor (l'acheteur peut adresser une demande d'autorisation à sanctions-russie@dgtresor.gouv.fr)

NB : Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant à son dossier de candidature.

Article 9 – Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1).

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

Article 10 – Langue et monnaie

Tous les documents présents dans les plis déposés doivent être entièrement rédigées en langue française et les chiffrages sont exprimées en EUROS.

En cas de documents rédigés dans une autre langue que le français, le candidat doit joindre une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur asserventé.

Article 11 – Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de cette consultation sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement de la mise en concurrence, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre de la consultation. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers. Toutefois, si l'acheteur est accompagné d'un assistant à maîtrise d'ouvrage, ces informations pourront lui être communiquées dans le cadre de ses missions, celui-ci étant gardant de la préservation de ces données.

Les destinataires des données à caractère personnel sont les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure, dans le strict cadre de leur mission.

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO).

Article 12 – Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent, auprès duquel les candidats peuvent d'adresser pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

CS 44416

35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ou par l'application Télerecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référendum pré-contractuel 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. Référendum 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics (CCIRA)

DREETS DES PAYS DE LA LOIRE

Immeuble Skyline, 22 mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Contact

Madame Christèle AILLERIS

Secrétariat du CCIRA de Nantes

Tél. : 06 60 48 98 89

Courriel : dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr

Article 13 – Modalités de signature électronique

13.1 Rappel général

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

13.2 Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Les modalités et l'utilisation de la signature électronique doivent être conformes aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique :

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1830224A/jo/texte>

Cet arrêté prend en considération la transition entre l'application du certificat de signature électronique référentiel général de sécurité dit « RGS » et l'application du certificat « eIDAS », imposé par la réglementation européenne.

En effet, conformément au règlement n°910/2014 du 23 juillet 2014 (dit « eIDAS »), l'arrêté prescrit aux acheteurs qui requièrent la signature électronique dans le cadre de leurs consultations - ce qui constitue une faculté et non une obligation - de se doter, au moins, d'une signature électronique avancée basée sur un certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS », ainsi que d'un dispositif de création de signature électronique.

Il doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

* *Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

13.3 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

Cas 1 - Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr> ;
- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf

Dans ce cas, le candidat 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

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

13.4 Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

13.5 Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 - le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, 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.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.