

**Accord-cadre interministériel de prestations de Collecte des déchets, traitement
et valorisation avec mise à disposition de contenants pour les services de l'État
et certains de ses établissements publics en région Nouvelle-Aquitaine**

Règlement de consultation

Consultation n° 2026 - PFRANA - 01

APPEL D'OFFRES OUVERT

Selon les articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Mercredi 15 Juillet 2026 à 12H00

Table des matières

ARTICLE 1. Acheteur.....	4
ARTICLE 2. Objet de la consultation.....	4
ARTICLE 3. Forme et procédure de passation de l'accord-cadre.....	5
3.1 La procédure de consultation.....	5
3.2 La nature de l'accord-cadre.....	5
3.3 La forme de l'accord-cadre.....	5
3.4 Allotissement de l'accord-cadre.....	5
ARTICLE 4. Durée de l'accord-cadre.....	6
ARTICLE 5. Composition et retrait du dossier de consultation.....	6
ARTICLE 6. Considérations « Achats Responsables ».....	7
ARTICLE 7. Modification du dossier de consultation.....	7
ARTICLE 8. Traitement des données à caractère personnel.....	7
ARTICLE 9. Secret des affaires.....	8
ARTICLE 10. Marchés complémentaires, prestations similaires.....	8
ARTICLE 11. Langue.....	8
ARTICLE 12. Modalités de transmission des plis.....	9
12.1 Prolongation du délai de réception des offres.....	10
12.2 Demandes de renseignements complémentaires.....	11
ARTICLE 13. Candidature.....	11
13.1 Motifs d'exclusion.....	11
13.2 Interdiction de soumissionner.....	11
13.3 Interdiction de soumissionner pour groupement d'opérateurs économiques.....	11
13.4 Groupement d'entreprises : conditions de participation.....	11
13.5 Conditions de participation.....	12
13.6 Présentation de la candidature.....	12
13.7 Examen des candidatures.....	13
ARTICLE 14. Offres.....	14
ARTICLE 15. Jugement des offres.....	14
15.1 Examen des offres.....	14
15.2 Critères d'attribution des offres et notation.....	15
15.3 Variantes.....	15
ARTICLE 16. Durée et prolongation de validité des offres.....	16
ARTICLE 17. Précisions concernant la sous-traitance.....	16

17.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance.....	16
17.2 Candidature sous forme de DUME.....	16
17.3 Candidature sous forme de DC1 et DC2.....	16
ARTICLE 18. Traitement des offres anormalement basses.....	17
ARTICLE 19. Signature de l'accord-cadre et dispositif de vigilance.....	17
ARTICLE 20. Attribution de l'accord-cadre.....	19
ARTICLE 21. Modalités de signature électronique.....	19
ARTICLE 22. Contentieux.....	21

Annexes :

- Modalités de la consultation dématérialisée (à la fin du présent RC)
- Annexe au RC - Cadre de réponse technique
(à compléter et à joindre obligatoirement à l'offre)

ARTICLE 1. Acheteur

Le pouvoir adjudicateur est la préfète de la région Nouvelle-Aquitaine qui représente les services et les établissements publics de l'État dans la région Nouvelle-Aquitaine. Ces derniers se sont constitués **dans un groupement de commande** en application des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique.

Le **représentant du pouvoir adjudicateur**, dénommé ci-après « *Acheteur* », chargé de coordonner les besoins par la passation de l'accord-cadre pour le compte des membres des services bénéficiaires est le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales (SGAR) de la région Nouvelle-Aquitaine. En application des articles L2113-1 et L2113-6 et suivants susvisés, il est, entre autres, chargé de signer et de notifier l'accord-cadre, pour le compte des services de l'État (hors Ministère des Armées) et des établissements publics adhérents à ce marché.

La **Plateforme régionale des achats (PFRA)**, au sein du SGAR, est chargée de la passation de l'accord-cadre et du suivi de l'exécution. Ses coordonnées sont les suivantes :

Ministère de l'Intérieur – Préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR)
Plateforme régionale des achats (PFRA)
4B esplanade Charles-de-Gaulle
33000 BORDEAUX
pfra@nouvelle-aquitaine.gouv.fr

ARTICLE 2. Objet de la consultation

L'accord-cadre à bons de commandes a pour objet la réalisation de prestations de collecte des déchets, traitement et valorisation avec mise à disposition de contenants pour les services de l'État, et de certains de ses établissements publics en région Nouvelle Aquitaine.

L'accord-cadre est réparti en **5 types** de collecte par nature comme suit :

TYPES DE COLLECTE	Comprenant (liste non exhaustive)
Déchets non recyclables (OM/DIB)	Ordures ménagères et déchets industriels banals
Déchets à risque infectieux	Déchets biologiques, organiques congelés, liquides/solides
Déchets dangereux / chimiques	Déchets liquides solvants, Bte protoxyde, batteries usagées
Bio-déchets	Déchets alimentaires de cantines, de tables et huiles fritures
Déchets recyclables	Papiers, cartons, plastiques, verres, bois, métal, D3E, mégots

La liste des services et établissements publics bénéficiaires des prestations de l'accord-cadre est précisée en annexe 1 du CCAP.

Ces prestations sont décrites dans le CCTP.

Codes CPV de la consultation « déchets non dangereux » :

- > 90500000 : Services liés aux déchets et aux ordures
- > 90510000 : Élimination et traitement des ordures

- > 90511000 : Services de collecte des ordures
- > 90511200 : Services de collecte des ordures ménagères
- > 90511400 : Services de collecte du papier
- > 90513000 : Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et déchets non dangereux

Codes CPV de la consultation « déchets dangereux » :

- > 44613800 : Conteneurs à déchets
- > 90524300 : Services d'enlèvement des déchets biologiques
- > 90523000 : Services d'élimination de déchets toxiques, excepté déchets radioactifs et sols contaminés

ARTICLE 3. Forme et procédure de passation de l'accord-cadre

3.1 La procédure de consultation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert prévues aux articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

3.2 La nature de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est mono-attributaire en application de l'article R.2162-9 du Code de la commande publique.

3.3 La forme de l'accord-cadre

En application des articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre s'exécutera directement par bons de commande.

3.4 Allotissement de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est alloté conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du code susvisé selon la décomposition suivante :

N°LOT	PRESTATIONS	MONTANT ESTIME HT sur 4 ans	MONTANT MAXI HT sur 4 ans
1	Déchets non recyclables (OM - DIB) - départements 24, 33, 40, 47 et 64	520 000 €	1 300 000 €
2	Déchets non recyclables (OM – DIB) - départements 16, 17, 79 et 86	430 000 €	1 075 000 €
3	Déchets non recyclables (OM - DIB) - départements 19, 23 et 87	100 000 €	250 000 €
4	Déchets à risque infectieux (DASRI) - départements 24, 33, 40, 47 et 64	320 000 €	800 000 €
5	Déchets à risque infectieux (DASRI) - départements 16, 17, 79 et 86	160 000 €	400 000 €
6	Déchets à risque infectieux (DASRI) - départements 19, 23 et 87	80 000 €	200 000 €

7	Déchets dangereux / chimiques – départements 24, 33, 40, 47 et 64	360 000 €	900 000 €
8	Déchets dangereux / chimiques - départements 16, 17, 79 et 86	160 000 €	400 000 €
9	Déchets dangereux / chimiques - départements 19, 23 et 87	80 000 €	200 000 €
10	Bio-déchets et huiles fritures - départements 24, 33, 40, 47 et 64	240 000 €	600 000 €
11	Bio-déchets et huiles fritures - départements 16, 17, 79 et 86	160 000 €	400 000 €
12	Bio-déchets et huiles fritures - départements 19, 23 et 87	80 000 €	200 000 €
13	Déchets recyclables - départements 24, 33, 40, 47 et 64 – LOT RÉSERVÉ	720 000 €	1 800 000 €
14	Déchets recyclables - départements 16, 17, 79 et 86 – LOT RÉSERVÉ	480 000 €	1 200 000 €
15	Déchets recyclables - départements 19, 23 et 87 - LOT RÉSERVÉ	140 000 €	350 000 €

Conformément aux articles L. 2113-12 à L.2113-14 du Code de la Commande Publique, les lots 13, 14 et 15 sont réservés :

- aux entreprises adaptées (EA) mentionnées aux articles L. 5213-13 du Code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) mentionnés à l'article L. 344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales;

- à des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

ARTICLE 4. Durée de l'accord-cadre

Chaque lot de l'accord-cadre est conclu pour une durée de 24 mois ferme à compter **du 04 OCTOBRE 2026**. L'accord-cadre est reconductible de manière tacite, pour une durée de deux fois 12 mois dans la limite de 48 mois, à savoir jusqu'au 3 octobre 2030.

ARTICLE 5. Composition et retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants:

- Le présent règlement de consultation (RC) et son annexe « cadre de réponse technique »(à compléter et à remettre avec l'offre, un cadre de réponse par lot) ,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à tous les lots, et ses 2 annexes :
 - * annexe 1 : Liste des sites, membres du groupement de commande,
 - * annexe 2 : Conditions d'accès dans les sites sensibles.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 2 annexes :

- * annexe 1 : Fiche d'expression des besoins (FEB),
- * annexe 2 : Recensement des besoins des services.
- L'annexe financière de l'acte d'engagement (une annexe par lot) à compléter:
 - * annexe 1 : Bordereau des prix par type de lots et déchets à collecter
- Les annexes « filières » et « clauses » de l'acte d'engagement, à signer et joindre à votre offre :
 - * annexe 2 : Attestation de clauses sociales,
 - * annexe 3 : Déclaration des filières de traitement.

L'acte d'engagement sera transmis par le pouvoir adjudicateur pour signature aux seuls attributaires de l'accord-cadre. Il n'est donc pas joint à ce stade de la consultation.

Conformément à l'article R.2132-1 du code de la commande publique, 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) sous la référence : **2026 PFRANA 01**.

Le dossier de consultation est téléchargé gratuitement sans inscription. Cependant, l'inscription est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

ARTICLE 6. Considérations « Achats Responsables »

Le présent accord-cadre comprend un critère environnemental comme critère d'attribution (art.15.2 du présent RC).

Par ailleurs, il intègre des clauses d'exécution prenant en compte les considérations environnementales et sociales, dont les modalités sont précisées à l'article 10 du CCAP.

ARTICLE 7. Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus **tard six jours avant la date limite fixée** pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, notamment pour une extension de la liste des services.

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

ARTICLE 8. Traitement des données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure :

En application de l'article 13 du 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 (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Préfecture de la région Nouvelle Aquitaine
Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR)
Plateforme régionale des achats (PFRA)

4b esplanade Charles De Gaulle
33 000 Bordeaux

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :
Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales.
Représenté par le SGAR.

Coordonnées du délégué à la protection des données :
delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 9. 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 dans les conditions prévues à l'article correspondant du CCAP du présent accord-cadre. Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

ARTICLE 10. Marchés complémentaires, prestations similaires

Le présent accord-cadre peut faire l'objet de prestations similaires de services suivant les dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 11. Langue

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français.

Tous les documents doivent être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 12. Modalités de transmission des plis

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.
Aucune signature n'est exigée à ce stade.

Le dépôt des offres se fait uniquement de façon dématérialisée sur le site de la plate-forme des Achats de l'État (PLACE). Les modalités de la consultation dématérialisée figurent en annexe du présent document.

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite de réception des offres.

La date et l'heure limites de remise des plis est celle qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis sont envoyés sous la seule responsabilité des candidats. Ces derniers sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les plis qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas acceptés. L'acheteur ne pourra être tenu pour responsable du dépassement de la date et de l'heure fixées pour la remise des plis.

Les plis contenant l'ensemble des éléments demandés **sont transmis par voie électronique uniquement**, sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence **2026 PFRANA 01**.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli, rejeté, est effacé des fichiers de l'acheteur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte (cf. annexe ci-dessous).

Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seraient réputées n'avoir jamais été reçues.

La transmission des plis sera effectuée selon les modalités suivantes :

- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods, jpg, dwf seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.

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

Les noms des fichiers devront être suffisamment explicites.

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.

Copie de sauvegarde

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- **Marché Collecte des déchets - 2026 - PFRANA - 01;**
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus 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 (annexe 6 du Code de la commande publique) :

- 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.

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

Préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine
Secrétariat général pour les affaires régionales
Plate-forme régionale des achats Nouvelle Aquitaine
4b esplanade Charles De Gaulle
33000 Bordeaux

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.

12.1 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

12.2 Demandes de renseignements complémentaires

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'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> **jusqu'à 8 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux questions et aux demandes de renseignements complémentaires, reçues dans le délai ci-dessus, sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 13. Candidature

Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 du code de la commande publique et l'arrêté du 29 mars 2016, qui fixe la liste non exhaustive des pièces exigibles, s'appliquent.

13.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

13.2 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 et L2341-5 du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

13.3 Interdiction de soumissionner pour groupement d'opérateurs économiques

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.

13.4 Groupement d'entreprises : conditions de participation

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et mode d'emploi de ce service sont disponibles à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf
<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

La forme du groupement n'est pas imposée.

Toutefois, 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.

13.5 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un marché public.
L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

13.6 Présentation de la candidature

Si le soumissionnaire candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service proposé sur PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2 à télécharger sur le site www.economie.gouv.fr

a) Candidature simplifiée sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

- **APTITUDE**

- la partie IV – A 1 : le(s) registre(s) professionnel(s) ou le(s) registre(s) du commerce exigés ;

- **CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE**

- la partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché 3 derniers exercices ;
- la partie IV - B 5) : une assurance pour risques professionnels

- **CAPACITE TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES**

- la partie IV - C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- la partie IV - C3) : les équipements techniques et les mesures pour s'assurer de la qualité des prestations et les moyens d'étude et de recherche utilisés ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées ;

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

b) Candidature standard (DC 1 et DC2)

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ;

En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent notamment les parties suivantes du DC2 :

* Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

* Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

13.7 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

ARTICLE 14. Offres

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes **pour chacun des lots** auquel il soumissionne :

Documents	Observations
L'annexe financière BPU	L'annexe financière (bordereau des prix unitaires – BPU) complétée, L'annexe financière doit être remis en format de type pdf et en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse des offres. Une annexe par lot.
Le cadre de réponse technique (CRT) – annexe du RC	Le candidat joint obligatoirement le cadre de réponse technique complété. Pour une meilleure appréciation des offres des candidats, il est indispensable d'être bien précis sur l'ensemble des points du cadre de réponse technique. Le cadre de réponse technique doit être remis en version exploitable afin de faciliter l'analyse des offres. Un fichier cadre de réponse par lot.
Déclaration de sous-traitance	- la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (le cas échéant); - la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises.
Déclarations	- DC 1, DC2 ou DUME - Filières de traitement annexe 3 de l'acte d'engagement
Clauses sociales	Attestation annexe 2 de l'acte d'engagement

ARTICLE 15. Jugement des offres

15.1 Examen des offres

Les candidats sont informés que l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures.

Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- ☐ Inappropriée : une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- ☐ Irrégulière : une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- ☐ Inacceptable : une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

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

15.2 Critères d'attribution des offres et notation

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous.

Les critères d'attribution et leur pondération respective sont listés dans le tableau suivant :

Critères d'attribution	Points
Valeur technique de l'offre	35
Sous-critère 1 : Moyens humains affectés à la prestation et son organisation	10
Sous-critère 2 : Moyens matériels et logistique affectés à la prestation	10
Sous-critère 3 : Traitement et valorisation des déchets : filière de recyclage et respect de l'environnement	10
Sous-critère 4 : Description méthode de traçabilité, du reporting et de la communication	5
Prix *	50
Méthode de notation et formule ci-dessous	
Valeur éco-responsable	15
Sous-critère social Actions mises en place dans le cadre du marché pour la prévention des risques professionnels ; solutions ergonomiques : proposées autres que les obligations réglementaires ; actions de formations dispensées	7
Sous-critère environnemental : Actions et politiques mises en œuvre dans le cadre du marché ; taux de véhicules propres ou à faibles émissions ; moyen d'optimisation de la gestion d'eau et d'électricité, optimisation des tournées, véhicules silencieux (réduction des bruits), suivi des consommations des véhicules, maximisation du recyclage et ré-emploi pour le matériel de l'entreprise	8

*Pour la notation du critère Prix, une note sur 50 points sera attribuée en fonction du montant du Détail Quantitatif Estimatif - DQE (non communiqué aux candidats) calculé au vu des prix unitaires proposés par le candidat dans le BPU. Le DQE, basé sur un scénario de commandes, sera réalisé et stocké de façon sécurisée et horodatée avant la date limite de remise des offres.

La note du critère prix sera calculée selon la formule suivante :

Note prix = (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre analysée) X 50

La note globale est constituée de la somme des trois notes (technique, écoresponsable et financière). Les offres sont classées par ordre décroissant des notes finales obtenues.

15.3 Variantes

Le soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter des variantes à son initiative.

ARTICLE 16. Durée et prolongation de validité des offres

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

En cas de besoin, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats de proroger cette durée de validité.

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

Si le candidat refuse explicitement de maintenir son offre ou en cas d'absence de réponse dans le délai imparti, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prolongation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 17. Précisions concernant la sous-traitance

17.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

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 à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

17.2 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

17.3 Candidature sous forme de DC1 et DC2

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>

ARTICLE 18. Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 dans le cas où les offres des candidats paraîtraient anormalement basses, ces derniers devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, l'offre pourra être rejetée.

ARTICLE 19. Signature de l'accord-cadre et dispositif de vigilance

19.1 Signature du marché

Aucune signature n'est requise lors du dépôt de l'offre sur www.marches-publics.gouv.fr.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui sera adressé par l'acheteur après l'analyse des offres si le candidat est pressenti attributaire.

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

L'acheteur invitera l'attributaire à lui retourner, **dans un délai de huit jours francs**, l'original de l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée à engager la société, de manière manuscrite ou électronique. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Pour des raisons de double signature électronique, (attributaire et Préfecture de Région), il est demandé à l'entreprise de signer les documents en format PDF uniquement (pas Word).

19.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

19.3 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut 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.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

	Documents à produire par l'attributaire et observations
1	L'acte d'engagement au format .PDF, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ou 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
2	Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques)
3	Relevé d'identité Bancaire (document au format PDF)
4	L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle
5	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
6	En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés
7	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)
8	<p>Lorsque le soumissionnaire est établi en France : un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ;</p> <p>Lorsque le soumissionnaire est établi en France : pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).</p>
9	<p>Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)) - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés <p>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;</p> <p>Lorsque le soumissionnaire est établi hors de 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</p>

	<p>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;</p> <p>Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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;</p> <p>Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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 :</p> <p>a) 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;</p> <p>b) 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.</p> <p>Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : 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.</p>
--	---

ARTICLE 20. Attribution de l'accord-cadre

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique

Le document final d'attribution sera adressé via la plateforme PLACE au candidat retenu, il devra faire parvenir l'acte d'engagement et ses annexes financières dûment signés électroniquement (cf. supra), dans un délai de 8 jours à compter de la réception du courrier d'attribution.

ARTICLE 21. Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;

- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 22. Contentieux

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est :

Adresse	Coordonnées
Tribunal Administratif de Bordeaux 9 rue Tastet 33000 BORDEAUX Heures d'ouverture au public : du lundi au vendredi 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00	Tél : 05 56 99 38 00 - Fax : 05 56 24 39 03 Site : https://bordeaux.tribunal-administratif.fr/ Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr