

# **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**TRAVAUX DE MISE AUX NORMES D'ACCESSIBILITE DES ENTrees  
DU SITE COULOMB DE LA DREAL CENTRE-VAL DE LOIRE**

**Référence de consultation : 2020\_DREALCVL\_ADAPT COULOMB**

Procédure de passation : Marché à procédure adaptée

Nomenclature CPV : 45421131-1 – *Pose de portes*

**Date et Heures limites de remise des offres:  
26/08/2020 à 12h00**

## **ARTICLE 1. ACHETEUR**

Etat – Préfecture du Loiret

### **Pouvoir adjudicateur**

État – Préfecture du Loiret

### **Représentant le pouvoir adjudicateur**

Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de la région Centre Val de Loire

5 avenue Buffon

CS 96 407

45064 Orléans Cedex 2

Tel. : 02-36-17-41-41

Mail : [marches.affaires-financieres.dreal-centre@developpement-durable.gouv.fr](mailto:marches.affaires-financieres.dreal-centre@developpement-durable.gouv.fr)

### **Comptable assignataire**

Monsieur le Directeur Régional des Finances Publiques de la région Centre-Val de Loire et du Loiret

6 avenue de Concyr

CS 30013

45071 ORLEANS CEDEX 2

### **Imputation budgétaire :**

BOP 723

## **ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Objet de la consultation**

La consultation a pour objet la réalisation des travaux de mise aux normes d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite du site Coulomb de la DREAL Centre-Val de Loire.

### **2.2. Nomenclature CPV**

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :  
*45421131-1 – Pose de portes*

## **ARTICLE 3. MODALITÉS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Procédure de passation**

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée prévue à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique.

### **3.2. Forme du marché**

Le marché est un marché forfaitaire.

### **3.3. Durée du marché**

Le marché est conclu pour une durée de 7 mois à compter de sa date de notification.

La description des travaux est réalisée dans le CCTP du présent marché.

### **3.4. Lieu et durée d'exécution**

La localisation précise des travaux est présentée dans le CCTP du présent marché.

Le candidat proposera dans son mémoire technique une durée de préparation de chantier (mise en fabrication,...) et une durée d'exécution des travaux sur site.

Cependant, la durée de préparation de chantier et la durée d'exécution des travaux sur site ne devront pas excéder 90 jours en tout à compter de la date de notification du présent marché.

### **3.5. Visite des lieux**

Une visite sur site est obligatoire.

Rendez-vous doit être pris auprès de M. Didier DERRE au 06.80.06.44.97 ou par mail à l'adresse : [didier.derre@developpement-durable.gouv.fr](mailto:didier.derre@developpement-durable.gouv.fr)

Un récépissé sera remis et devra être joint à l'offre.

### **3.6. Variantes**

Un maximum de deux propositions argumentées et chiffrées pourra être présenté sous réserve qu'elles répondent au cahier des charges.

Pour chaque variante, le candidat complètera un acte d'engagement distinct.

## **ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1. Contenu des documents de la consultation**

Les documents mis à disposition lors de l'appel d'offre sont les suivants :

#### Pièces contractuelles :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- formulaires DC2 et DC4 si une sous-traitance est déclarée lors de la candidature (formulaires à télécharger sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)) ou équivalent ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché

### **4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **2020\_DREALCVL\_ADAPT COULOMB**

### **4.3. Modification de détail du dossier de consultation**

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de remise des offres.

Les modifications seront communiquées aux candidats par l'intermédiaire de PLACE.

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.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

### **4.4. Questions - Réponses**

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.marchespublics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats via la plate-forme des achats de l'État, au plus tard, **six (6) jours**, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

## **ARTICLE 5. OFFRES**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

### **5.1. Présentation de l'offre**

Le dossier à remettre pour chaque candidat ou groupement soumissionnaire contiendra les pièces suivantes :

#### Pièces relatives à l'offre

- 1) L'acte d'engagement (AE) pour l'offre de base à compléter, dater et signer par le représentant habilité du candidat ou le mandataire habilité du groupement soumissionnaire ;
- 2) Le ou les actes d'engagement correspondant aux variantes éventuellement proposées ;
- 3) Un devis descriptif détaillé des travaux réalisés, daté et signé pour l'offre de base ;
- 4) Le devis descriptif détaillé des travaux pour chaque variante éventuellement proposée ;
- 5) Un mémoire technique répondant au cahier des charges techniques et incluant :
  - un programme d'exécution des travaux indiquant la durée de préparation de chantier (fabrication,...) et la durée de chantier sur site ;
  - la nature des produits qui seront mis en oeuvre en joignant tout document permettant d'apprécier la qualité des produits et systèmes proposés,
  - l'indication des dispositions de chantier envisagées et les moyens qui seront utilisés ;
  - un rendu photographique permettant de juger de l'intégration de la porte extérieure sur la façade du bâtiment.
  - les mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier ;
  - une présentation de la filière de traitement des déchets de chantier privilégiant le recyclage ;
  - un descriptif de l'intervention à commander à l'entreprise AVC, titulaire du contrat de maintenance du contrôle d'accès, pour une bonne coordination lors du chantier.
- 6) Le récépissé de visite du site.

### **5.2. Examen des offres**

Seules les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses, peuvent faire l'objet de négociations. Elles pourront devenir régulières ou acceptables à cette occasion.

Au titre des dispositions de l'article R.2161 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à un ou plusieurs candidat(s) de préciser ou de compléter la teneur de son (leur) offre et ce, par écrit.

Conformément à l'article R.2152 du code de la commande publique, dans le cas où leurs offres paraîtraient anormalement basses, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par le pouvoir adjudicateur permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations.

Le représentant du pouvoir adjudicateur examinera les offres des candidats et les variantes éventuellement proposées pour établir un classement. L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
Valeur technique de l'offre, appréciée au vu du devis détaillé et du mémoire explicatif	60,00 %
Le prix des prestations apprécié au vu du devis détaillé selon la notation suivante : (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 20	40,00 %

Les notes sont attribuées entre 0 et 20. Les notes sont pondérées en fonction des pourcentages de répartition indiqués ci-dessus.

### **Classement finale des offres**

Le classement final des offres sera réalisé par addition des notes « Valeur technique » et « Prix ».

## **5.3. Négociation**

### **Cadre de la négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, avec les TROIS offres jugées les plus intéressantes (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres reçues), suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés ci-dessus.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. Elle est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Tout échange ayant permis de préciser le besoin de l'administration sera diffusé à l'ensemble des candidats retenus pour négocier.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères, reportés ci-dessus. Le classement final sera établi sur cette base.

### **Modalités pratiques de la négociation**

Les candidats seront invités à négocier par un envoi de message via la plate-forme des achats de l'État (PLACE). À cette occasion, les modalités pratiques de la négociation leur seront précisées.

Il est d'ores et déjà indiqué que la négociation sera effectuée par échange écrit (mail) ou oral consistant en des questions précises relatives à l'offre proposée.

En cas d'échange écrit, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courrier.

En cas de rencontre les demandes de précisions seront transmises au candidat en amont de l'entretien de négociation. Les candidats seront conviés à cet entretien au minimum 3 jours avant la date fixée pour la réunion.

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats de la clôture des négociations. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal de 4 jours suivant la fin des négociations.

Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

L'offre ayant obtenu la note la plus élevée, au terme des négociations, sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'il produise les pièces prévues au code de la commande publique dans le délai impératif de **huit (8) jours**, suivant la demande du représentant du pouvoir adjudicateur.

#### **5.4. Durée de validité de l'offre**

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 6. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **6.1. Date et heure limites de réception des plis**

Les plis relatifs aux offres devront être transmis avant les ***date et heures renseignées en première page du présent règlement de consultation***

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 date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la « *copie de sauvegarde* » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### **6.2. Conditions de transmission des plis**

Le dépôt des plis s'effectue exclusivement par voie de dématérialisation, sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> un « *guide utilisateur* » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « *aide* » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation via la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format de fichiers**

Pour les offres dématérialisées, les formats acceptés sont les suivants : \*.pdf, \*.doc, \*.xls, \*.ppt, \*.odt, \*.ods, \*.odp, ainsi que les formats d'image \*.jpg, \*.png et de documents \*.html.

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

- Formats exécutables, \*.exe, \*.com, \*.scr, etc. ;

- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

L'offre des candidats sera entièrement rédigée en langue française. Les prix seront exprimés en Euros.

### **Copie de sauvegarde**

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie 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 du Centre-Val de Loire SGSR 5 avenue de Buffon CS 96 407 45 064 Orléans Cedex  <b>Objet de la consultation : TRAVAUX DE MISE AUX NORMES ACCESSIBILITE PMR DU SITE COULOMB DE LA DREAL CENTRE-VAL DE LOIRE- <i>Nom candidat</i></b>  <b>COPIE DE SAUVEGARDE</b>  <i>«NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS»</i>
---

Horaires d'ouverture du siège de la DREAL Centre-Val de Loire : du lundi au vendredi, 8h45-12h00 et 13h45-17h00

La date et l'heure limite de dépôt de la candidature sont fixées en page de garde du présent règlement.

### **Antivirus**

Les candidats doivent 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.

## ARTICLE 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

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 à l'article R.2181 du code de la commande publique.

### 7.1. **Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve**

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

- Le cas échéant, 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, 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** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 2143 du code de la commande public , tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;
- **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);
- 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) :
  - 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

## **7.2. Mise au point**

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du présent marché. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

## **7.3. Signature du marché**

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur. La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

## **ARTICLE 8. LANGUE**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

## **ARTICLE 9. MONNAIE**

La personne publique choisit comme unité de compte l'euro. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie. Le candidat doit présenter une offre libellée en euros. Si son offre est retenue, la mise au point finale du marché s'effectuera en euros.

**ARTICLE 10. CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans.

## **ARTICLE 11. 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 électroniques 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 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans 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-signature-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 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans 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 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, CAAdES 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.

Quels que soient 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.