

	<p><b>MARCHÉ PUBLIC</b></p> <p><b>ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES</b></p>
---	---

**MISSIONS DE CONTROLE TECHNIQUE ET DE COORDINATION SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS DANS LE CADRE DES OPERATIONS DE TRAVAUX MENEES PAR LES CCI DE NORMANDIE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Numéro de consultation** : CCIN-2025-AOO-03

**Procédure de passation** : Appel d'offres ouvert, procédure formalisée prévue par les articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

**Date limite de remise des plis** : LUNDI 15 SEPTEMBRE 2025 avant 18h00

Article 1 -	ACHETEUR .....	3
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
3.1	Procédure de passation .....	3
3.2	Allotissement .....	4
3.3	Forme du marché.....	4
3.4	Durée des accords-cadres – Délai d'exécution .....	4
3.5	Lieux d'exécution .....	4
3.6	Variantes .....	5
3.7	Prestations similaires .....	5
3.8	Considérations sociales.....	5
3.9	Considérations environnementales .....	5
3.10	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.11	Traitement de données à caractère personnel .....	5
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS .....	6
4.1	Contenu des documents de la consultation .....	6
4.2	Echanges électroniques relatifs à la présente consultation.....	9
Article 5 -	CANDIDATURE .....	10
5.1	Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance .....	10
5.2	Présentation de la candidature.....	10
5.3	Niveaux minimaux de participation .....	11
5.4	Tâches essentielles.....	11
5.5	Examen des candidatures .....	12
5.6	Contenu des candidatures .....	12
5.7	Vérification des motifs d'exclusion .....	13
Article 6 -	OFFRE .....	13
6.1	Présentation de l'offre .....	13
6.2	Examen des offres.....	14
6.3	Critères de jugement des offres.....	14
6.4	Durée de validité des offres .....	15
6.5	Visite des sites .....	15
Article 7 -	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	15
7.1	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve .....	15
7.2	Interdiction d'attribution .....	16
7.3	Mise au point.....	16
7.4	Signature du marché.....	16
Article 8 -	LANGUE.....	17
Article 9 -	CONTENTIEUX .....	17
Article 10 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	17

## Article 1 - ACHETEUR

La procédure est portée par un pouvoir adjudicateur :

**Chambre de Commerce et d'Industrie de région Normandie**  
**4 passage de la Luciline - CS 41803**  
**76042 Rouen Cedex 1**

La CCI de Région Normandie, agissant

- en tant que centrale d'achat pour le compte des CCI territoriales de sa circonscription en vertu de l'article L711.8 du Code de Commerce (CCIT Caen Normandie, CCIT Seine Estuaire, CCIT Rouen Métropole, CCIT Portes de Normandie, CCIT Ouest Normandie)
- en qualité de coordonnateur du groupement de commande conformément aux articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique avec les organismes suivants :
  - La SCI Campus CCI SEINE MER NORMANDIE ;
  - La SCI Entreprise + ;
  - Le CEPPIC Association ;
  - La SCI Seine Estuaire Basse Normandie ;
  - La SCI Le Tarmac,

Le coordonnateur est mandaté par les membres du groupement pour signer et notifier l'accord cadre au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement cités ci-dessus.

La CCI de région Normandie est chargée en outre d'assurer la coordination et la représentation des membres du groupement en cas de difficultés posées au cours de l'exécution de l'accord cadre.

Chaque membre du groupement, s'assure de la passation des marchés subséquents, de leur bonne exécution et du paiement au titulaire pour la partie qui le concerne.

Personne signataire du marché public, représentant de l'acheteur : **Le Directeur de la Chambre de Commerce et d'Industrie Régionale de Normandie** dument habilité à l'effet des présentes par délibération en date du 14/03/2024.

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché, porte sur des prestations intellectuelles pour des missions de contrôle technique et de coordination de sécurité et de protection de la santé dans le cadre des opérations de travaux pilotées par les membres listés à l'article 1 infra.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code	Désignation
71300000-1	Services d'ingénierie
71356100	Contrôle technique (CT)
71317200	Coordination de sécurité et de protection de la santé (CSPS)

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

La présente consultation fait l'objet d'une décomposition en 3 lots au sens des dispositions des articles L. 2113-10 et 11 du code, à savoir :

N°	Intitulé	Nombre de titulaires	Engagement minimum annuel	Engagement maximum sur la durée de l'accord cadre € HT
1	Mission de Contrôle Technique	3	Sans	1 200 000.00
2	Mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs – Niveau 1	3	Sans	400 000.00
3	Mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs – Niveau 2 et 3	1	Sans	400 000.00



**IL N'EST PAS POSSIBLE D'ÊTRE ATTRIBUTAIRE D'UN LOT DE CONTRÔLEUR TECHNIQUE ET DE COORDONNATEUR SPS AFIN DE GARANTIR L'INDÉPENDANCE DES INTERVENANTS SUR UNE OPÉRATION.**

Les candidats ne peuvent pas soumissionner pour une mission de contrôle technique et de coordonnateur SPS. Il est cependant admis de soumissionner pour les 2 lots de coordonnateurs SPS

### 3.3 Forme du marché

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre de services (visé aux articles R. 2162-1 à 12 du code) et exécuté au moyen de la conclusion de marchés subséquents.

Les lots 1 et 2 seront multi-attributaire, conclus avec 3 opérateurs économiques au maximum. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure l'accord-cadre avec moins de 3 opérateurs économiques dans l'éventualité où le nombre de candidatures reçues est inférieur à 3.

Le lot 3 sera mono attributaire.

### 3.4 Durée des accords-cadres – Délai d'exécution

Pour chaque lot, l'accord-cadre prend effet à compter de la date de notification au titulaire pour une durée d'un (1) an.

Il est renouvelable trois (3) fois par tacite reconduction pour une durée d'un (1) an.

L'éventuelle décision de non-reconduction sera notifiée par écrit au(x) titulaire(s) par la CCI, au plus tard deux (2) mois avant la date de fin de la période d'exécution de l'accord-cadre en cours.

Le titulaire ne pourra pas refuser cette éventuelle reconduction.

Les délais d'exécution des missions commandés sont fixées au stade l'attribution des marchés subséquents.

### 3.5 Lieux d'exécution

Les prestations, objet du présent marché, s'exécutent en région Normandie dans les 5 départements suivants :

- Seine-Maritime (76)
- Eure (27)
- Calvados (14)
- Orne (61)
- Manche (50)

### **3.6 Variantes**

Les variantes facultatives (à l'initiative du candidat) ne sont pas autorisées.

Les variantes obligatoires (solutions alternatives) ne sont pas prévues dans le cadre de ce marché

### **3.7 Prestations similaires**

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires.

### **3.8 Considérations sociales**

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

### **3.9 Considérations environnementales**

Dans le souci d'une démarche environnementale et afin de favoriser l'économie circulaire, le contrat prévoit des obligations en matière de protection de l'environnement en tant que conditions d'exécution des prestations (Cf. article 6.2 de l'AE valant CCP). Les candidats présenteront les mesures mises en place dans leur mémoire technique.

Cette consultation ne comporte

- Aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 et L.2112-3 du code de la Commande Publique.
- Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés aux articles L.2113-12 et L.2113-13 du Code de la Commande Publique.

### **3.10 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le financement des missions se fera sur fonds propres de chaque établissement du groupement de commande.

Délai global de paiement de 30 jours : Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les prestations seront rémunérées dans les conditions fixées au CCAP.

Avance : Pour chaque marché subséquent, sans renonciation expresse du Titulaire, une avance est versée dans les conditions des articles R2191-3 et suivants du Code de la commande publique et notamment lorsque le montant initial du marché subséquent est supérieur à 50 000 euros HT et lorsque sa durée est supérieure à 2 mois.

Le pouvoir adjudicateur agissant en qualité de centrale d'achat, chaque entité adhérente gèrera son avance conformément aux règles des avances précisées aux articles précitées

### **3.11 Traitement de données à caractère personnel**

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

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

CCI Normandie

4, Passage de la Luciline

76042 Rouen Cedex 1

Représentée par son président.

**Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :**

CCI Normandie

4, Passage de la Luciline

76042 Rouen Cedex 1

Représentée par sa directrice générale.

**Coordonnées du délégué à la protection des données :** [dpo@normandie.cci.fr](mailto:dpo@normandie.cci.fr)

## **Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

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

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

- Le règlement de la consultation (R.C.) commun à tous les lots ;
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières (AE valant CCP) commun à tous les lots ;
- Le cadre de mémoire technique à renseigner par le candidat.

#### **4.1.1 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](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

#### **4.1.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (référence numéro de la consultation énoncé en page 1).

En application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs d'offres par un même candidat, l'acheteur analysera uniquement la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

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.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord ;
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli.

Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires 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 prérequis 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.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également 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 a 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 ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

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 candidat/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](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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

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

### **Horodatage**

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis reçus après la date et l'heure limites 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 papier / physique électronique**

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

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 à la suite de 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, du lundi au vendredi sauf jours fériés, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 :

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE REGION NORMANDIE**  
**4 passage de la Luciline – Bâtiment A – CS41803 – 76042 Rouen Cedex 1**  
**A l'attention du Pôle Juridique Achat Marchés Publics de la CCI de Région Normandie**  
**Avec les mentions :**  
**Numéro de consultation - « NE PAS OUVRIR » - « NOM DU CANDIDAT »**

### **Copie de sauvegarde électronique**

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

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

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences 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).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- Soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées ;
- Soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée. Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur



économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde électronique 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.

### **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.

## **4.2 Echanges électroniques relatifs à la présente consultation**

### **4.2.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le Date limite de remise des plis énoncée en page 1 infra.  
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.

### **4.2.2 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>, sous la référence numéro de la consultation énoncé en page 1

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats/soumissionnaires devront faire parvenir **au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite adressée par courrier électronique à la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), sous la référence numéro de la consultation énoncé en page 1.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques **au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**. Les candidats recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

### **4.2.3 Modification des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard 6 jours calendaires 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.

#### **4.2.4 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 peut être 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.

### **Article 5 - CANDIDATURE**

#### **5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance**

##### **5.1.1 Précisions concernant la constitution des groupements d'opérateurs économiques**

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire) conformément aux dispositions de l'article R2142-20 du code de la commande publique. Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement et ce conformément aux dispositions de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique.

##### **5.1.2 Précisions concernant la sous-traitance**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (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-declaration-du-candidat>

L'imprimé DC4 doit être 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 tombe pas sous le coût d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

#### **5.2 Présentation de la candidature**

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise 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.

Si le candidat 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 attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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 exposé de PLACE ;
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

### 5.2.1 Candidature sous forme de 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) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

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

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

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 et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) 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 DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### 5.2.2 Candidature sous forme de DC1 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.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété par le mandataire pour l'ensemble des membres du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

### 5.3 Niveaux minimaux de participation

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

### 5.4 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

## 5.5 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.

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.

## 5.6 Contenu des candidatures

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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs 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 documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents à fournir pour chacun des lots au titre de la candidature sont :

- Formulaire de candidature (DUME ou DC1/DC2)
- Habilitation de la personne à engager la société

Au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Pour les sociétés françaises, le numéro unique d'identification prévu par l'article L. 123-34 du code du commerce et délivré par l'Institut national de la statistique et des études économiques (numéro SIREN) du candidat et des membres du groupement d'opérateurs économiques, le cas échéant ; pour les sociétés étrangères, l'inscription au registre professionnel.

Au titre de la capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Au titre de la capacité technique et professionnelle :

- Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le type de mission, la date et le destinataire public ou privé et similaires à ceux de la présente consultation. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une

- déclaration de l'opérateur économique ;
  - Preuve d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels ;
  - Pour le Lot 1 Contrôle Technique : Copie de l'agrément ministériel : agrément à exercer l'activité de contrôleur technique pour l'interlocuteur ou les interlocuteurs désigné(s) ainsi que de son suppléant ou leurs suppléants
  - Pour le lot 2 : Coordinateur SPS : Copie de certificat professionnel SPS niveau 1 ou certificat de formation aux fins d'exercer la fonction de coordonnateur SPS (tels que prévu par l'arrêté du 26 décembre 2012 relatif à la formation des coordonnateurs en matière de sécurité et de protection de la santé et à celle des formateurs de coordonnateurs ainsi qu'aux garanties minimales que doivent présenter les organismes en charge de ces formations dans le cadre de la procédure d'accréditation-certification) pour l'interlocuteur ou les interlocuteurs désigné(s) pour chacun des lots auxquels l'opérateur soumissionne ainsi que de son suppléant ou leurs suppléants.
  - Pour le lot 3 : Coordonnateur SPS : Copie de certificat professionnel SPS niveau 2 ou certificat de formation aux fins d'exercer la fonction de coordonnateur SPS (tels que prévu par l'arrêté du 26 décembre 2012 relatif à la formation des coordonnateurs en matière de sécurité et de protection de la santé et à celle des formateurs de coordonnateurs ainsi qu'aux garanties minimales que doivent présenter les organismes en charge de ces formations dans le cadre de la procédure d'accréditation-certification) pour l'interlocuteur ou les interlocuteurs désigné(s) pour chacun des lots auxquels l'opérateur soumissionne ainsi que de son suppléant ou leurs suppléants.
- Le candidat peut fournir tout document qu'il juge utile pour analyser ses capacités techniques, professionnelles et financières.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter les capacités professionnelles, techniques et financières demandées lot par lot.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

## **5.7 Vérification des motifs d'exclusion**

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.

## **Article 6 - OFFRE**

### **6.1 Présentation de l'offre**

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants :

- L'acte d'engagement intégralement complété pour chacun des lots soumissionnés ;
- Le cadre de Mémoire technique permettant de répondre aux critères de jugement mentionnés à l'article 6.3 du présent règlement de consultation.
- Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre.

Le candidat est informé que le pouvoir adjudicateur met à disposition des candidats un mémoire technique type. Il s'agit d'un support permettant de faciliter la réponse au marché et l'analyse qui en découle. Il s'agit d'une aide mais non d'un support obligatoire. Les candidats sont libres de choisir le support technique de leur choix. Toutefois, ils veilleront à ce que le mémoire technique réponde bien aux critères de jugement définis à l'article 6.3 du présent

règlement de consultation ainsi qu'au besoin du marché

Le candidat n'a pas l'obligation de signer son acte engagement (formulaire ATTRI) lors de la remise de son offre, à condition que la transmission par voie électronique permette une identification fiable de la personne dont elle émane.

Seul l'attributaire sera invité à signer son offre (formulaire ATTRI) au terme de la procédure de passation.

En cas de signature électronique, le candidat fera usage d'un certificat de signature électronique valide qui garantit notamment l'identification du candidat. Toutefois, si le candidat le souhaite, il peut signer son offre (formulaire ATTRI) dès le dépôt de son pli.

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

## 6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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.

S'agissant d'un appel d'offre ouvert, les négociations ne sont pas possibles. Les candidats sont invités à déposer leur meilleure offre lors du dépôt de leur offre

## 6.3 Critères de jugement des offres

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

Pour chaque lot, les offres recevables seront évaluées selon la méthode suivante :

Critères	Pondération
<b>Prix</b>	<b>60 %</b>
•Tarif horaire de la prestation nécessitant un déplacement sur site	40 %
•Tarif horaire de la prestation ne nécessitant pas de déplacement sur site	20 %
<b>Pertinence de la méthode de travail et méthodologie d'intervention pour chaque phase d'une mission type (conception et réalisation) (procédures internes mises en place pour assurer les missions, moyen matériels...)</b>	<b>15 %</b>
<b>Qualifications et expériences des moyens humains dédiés à la réalisation des prestations</b>	<b>20 %</b>
<b>Pertinences des démarches de qualité environnementale engagées par le soumissionnaire et modalités de leurs mises en œuvre :</b> Gestion des déplacements liés à l'exécution du marché Approche et expérience dans l'utilisation de matériaux biosourcés ou réemployés	<b>5 %</b>

Méthode de notation des offres :

Chaque sous critère composant la valeur technique, ainsi que le critère démarche environnementale, se verra attribué une note comme suit :

10	Réponse très satisfaisante, précise et détaillée
8	Réponse satisfaisante présentant beaucoup de points positifs
6	Réponse acceptable, représentant suffisamment de points positifs pour répondre de façon adaptée aux attentes du cahier des charges
4	Réponse représentant peu de points positifs
2	Réponse insatisfaisante, peu approprié, incohérente
0	Réponse inexistante

Chaque sous critère composant le prix sera noté comme suit :

Note examinée = Montant de l'offre moins disante/ montant de l'offre examinée x coefficient de pondération

#### **6.4 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 candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

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

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

#### **6.5 Visite des sites**

Le dépôt d'une offre n'est pas conditionné à des visites des sites obligatoires préalables.

### **Article 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

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 à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

#### **7.1 Vérification des motifs d'exclusion : 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 relatifs aux motifs d'exclusion 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.

Les candidats ne sont pas tenus 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, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis

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

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

- **L'acte d'engagement valant CCAP** et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- 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 ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la **copie du ou des jugements prononcés** ;
- **L'attestation de régularité fiscale** (liasse 3666) ;
- **L'attestation de vigilance** (URSSAF / MSA selon l'entreprise) ;
- Pour les entreprises de + de 20 salariés : **La Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés** (DOETH).

## **7.2 Interdiction d'attribution**

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen, etc.).

### **Interdiction de participation des soumissionnaires ayant des liens avec la Russie**

En application du règlement (UE) n°2022/576, ne sont pas autorisés à répondre à la présente consultation :

- (i) Les ressortissants russes, ou les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes établis en Russie ;
- (ii) Les personnes morales, les entités ou les organismes dont plus de 50% des droits de propriété sont détenus, directement ou indirectement, par une personne ou entité visée au point (i) ;
- (iii) Les personnes physiques ou morales, les entités ou les organismes agissant pour le compte ou selon les instructions d'une entité visée aux points (i) ou (ii).

Ne sont également pas autorisés à répondre à la présente consultation, lorsque les prestations qui leur sont confiées représentent plus de 10% de la valeur du marché, les sous-traitants, fournisseurs ou entités aux capacités desquels il est recouru, au sens des directives sur les marchés publics, se trouvant dans au moins l'un des trois cas susmentionnés (i) (ii) (iii).

## **7.3 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. La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

## **7.4 Signature du marché**

Seul l'attributaire pressenti est tenu de signer les documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses annexes, notamment l'annexe financière, signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné le cas échéant de la délégation l'habilitant.



Il est rappelé que ce(s) document(s) ne peu(ven)t être signé(s) que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

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 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rouen.

Tribunal administratif de Rouen  
53 avenue Gustave Flaubert  
76000 ROUEN  
Téléphone : 02 35 58 35 00  
Télécopie : 02 35 58 35 03  
Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)  
SIRET : 17760005300025

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers 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 :  
CCIRAD  
22 Mail Pablo Picasso  
44042 NANTES

#### **Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE**

La signature s'effectue par voie 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 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 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 (XAdES, 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.

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.