



**COMMUNE DE PLOUGUENAST-LANGAST**

**ALIMENTATION EN EAU POTABLE**

\*\*\*\*\*

**RENOUVELLEMENT DU RESEAU PUBLIC  
D'EAU POTABLE**

**Tranche ferme : secteurs du Polygone et de  
Saint Théo**

**Tranche optionnelle : secteur de Gomené**

***REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION***

**Date limite de remise des offres :  
Jeudi 02 Juillet 2026 avant 12 heures**

## **SOMMAIRE**

### **Article premier : Objet et étendue de la consultation**

- 1.1 Objet de la consultation
- 1.2 Etendue de la consultation
- 1.3 Décomposition de la consultation
- 1.4 Conditions de participation des candidats

### **Article 2 : Conditions de la consultation**

- 2.1 Durée du marché public- Délais d'exécution
- 2.2 Offre de base et variantes
- 2.3 Délai de validité des offres
- 2.4 Modifications de détail au dossier de consultation

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

### **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

- 4.1 Dossier administratif
- 4.2 Projet de marché

### **Article 5 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

- 5.1 Modalités de transmission
- 5.2 Copie de sauvegarde
- 5.3 Signature électronique

### **Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

- 6.1 Sélection des candidatures
- 6.2 Critères de jugement des offres
- 6.3 Négociation

### **Article 7 : Suites données à la consultation**

- 7.1 Documents à fournir par l'attributaire ressenté
- 7.2 Documents à fournir par le titulaire si emploi de travailleurs étrangers
- 7.3 Signature du marché public par l'attributaire pressenti

### **Article 8 : Renseignements complémentaires**

- 8.1 Demande de renseignements
- 8.2 Visites sur site
- 8.3 Voies et délais de recours

## Article premier - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne les travaux de renforcement du réseau d'eau potable sur les secteurs du Polygone et de St Théo pour la tranche ferme et de Gomené pour la tranche optionnelle.

Lieu(x) d'exécution : PLOUGUENAST - LANGAST

### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il est prévu une décomposition en 2 tranches : une tranche ferme et une tranche optionnelle.

La tranche ferme concerne le secteur du Polygone et de St Théo (suivant les plans).

La tranche optionnelle concerne le secteur de Gomené (suivant les plans).

### 1.4 - Conditions de participation des candidats

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Les candidats peuvent donc se présenter soit en groupement conjoint soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être responsable de l'exécution de la totalité du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

## Article 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Durée du marché public - Délais d'exécution

Les délais d'exécution (ou de livraison) sont fixés à l'article 4 du marché public valant Acte d'Engagement (A.E.) et Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) passé en procédure adaptée et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

## **2.2 - Offre de base et variantes**

☑ Les candidats doivent impérativement répondre à l'offre de base et à la variante « PVC » sur le secteur de ST THEO.

☑ Les variantes sont autorisées. Les candidats peuvent présenter, conformément aux articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la Commande Publique, une offre comportant des variantes. Le concurrent peut proposer des variantes. Ces variantes doivent au minimum apporter un intérêt technique et/ou financier au maître d'ouvrage. Toutefois, une variante qui aurait pour conséquences d'aggraver les conditions d'exploitation des ouvrages, ne serait pas prise en compte.

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

## **2.3 - Délai de validité des offres**

Les entreprises resteront engagées pendant le délai de **150 jours** après la date limite de remise des offres.

## **2.4 - Modifications de détail au dossier de consultation**

Le Maître de l'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable, en fonction de cette nouvelle date.

## **Article 3 – Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- Le marché passé selon une procédure adaptée, valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières, **dûment renseigné**,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières.
- Le cadre de bordereau des prix
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Les récépissés de déclarations de travaux faites par le maître d'œuvre
- Les plans projet (3 planches au format A3) au format PDF et DWG.

## **Article 4 – Présentation des candidatures et des offres**

### **4.1 – Dossier administratif**

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires doivent :

- **Soit utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** accompagnée des annexes suivantes :
  - Les références de la société
  - Un descriptif des moyens techniques et humains de la société ;
  - **Soit compléter le DUME** (Document Unique de Marché Européen) sur la plate-forme de dématérialisation

Les candidats devront également fournir :

- La preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise
- Liste strictement limitée à cinq opérations équivalentes exécutées au cours des cinq dernières années. Chaque opération sera présentée dans un sous-dossier comprenant un descriptif sous forme d'une fiche format A4 complété par les attestations de bonne exécution des travaux. Ces attestations indiquent le montant, l'époque, le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
- Le jugement en cas de redressement judiciaire
- Le pouvoir, le cas échéant, si le signataire de l'offre le fait par délégation.

#### **4.2 – Projet de marché**

- Le présent marché qui, signé par les deux parties, vaut acte d'engagement et Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) :
- Le bordereau de prix unitaires et forfaitaires
- Le détail estimatif
- Le mémoire technique du candidat le cas échéant
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;

## **Article 5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Conformément aux dispositions des articles L 21322 et R 2132-7 du code la commande publique et de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, l'acheteur impose **la transmission des plis par voie électronique** sur le site de MEGALIS

**Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs offres que par voie électronique. Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée. Toute offre transmise par voie papier sera déclarée irrégulière, sans possibilité de régularisation**

### **5.1 - Modalités de transmission**

L'acheteur exige la transmission des plis par voie électronique sur MEGALIS.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Les frais d'accès au réseau ont à la charge de chaque candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les offres pour lesquelles les plis seraient déposés ou dont l'accusé de réception indiquerait leur dépôt après la date et l'heure limites fixées seront écartées. Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient de :

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible ;
- Proscrire, dans les noms de fichiers, les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe et les macros ;
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip). Si une nouvelle offre est envoyée par un même candidat, elle annule et remplace l'offre précédente.

## **5.2 - Copie de sauvegarde**

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde dans les conditions suivantes :

- **Modalités d'envoi** : Elle est transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte du pli transmis par voie électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la **mention « copie de sauvegarde »**, ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, à l'adresse suivante :

COMMUNE DE PLOUGUENAST – LANGAST – 3 rue des Ecoles – 22150 PLOUGUENAST

- **Modalités d'ouverture** : L'acheteur ouvre la copie de sauvegarde « lorsque la candidature ou l'offre électronique :
  - contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
  - n'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
  - est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais ».

La copie de sauvegarde, si elle n'est pas ouverte, sera détruite par l'acheteur.

## **5.3 - Signature électronique**

**Aucune signature électronique n'est exigée au stade de la remise des offres.** Les candidats sont informés que seul l'attributaire devra signer électroniquement le marché public. Les modalités de signature sont définies à l'article 7.3 du présent règlement.

## **Article 6 - Sélection des candidatures et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les éventuels co-traitant(s) et/ou sous-traitant(s) doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières et de leurs références. Ils doivent donc produire les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat en ce qui concerne les pièces de la candidature. En outre, en cas de sous-traitance, le candidat doit fournir une déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée et signée.

### **6.1 - Sélection des candidatures**

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants : garanties professionnelles, techniques et financières et références.

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;

- les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

## **6.2 - Critères de jugement des offres**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Points
Prix des prestations	60
Valeur technique de l'offre et garanties apportées	40
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

### **a. Prix des prestations**

Note maximale pour le moins disant soit 60 points.

Note du moins disant = 60/60 ensuite perte de 0.50 point par pourcentage de plus-value par rapport à l'offre du moins disant.

Tout prix unitaire anormalement bas pourra faire l'objet d'une demande de justificatifs auprès de l'entreprise. En cas d'offre sous-estimée ou prix unitaire anormalement bas, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'écarter l'offre.

Les montants pris en compte seront ceux de l'offre définitive après éventuelle négociation.

### **b. Valeur technique de l'offre**

La valeur technique de l'offre sera appréciée au vu du dossier administratif et du mémoire justificatif présentés, prévus respectivement aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement de consultation.

La note finale sur 40 sera obtenue par addition des notes obtenues pour chacun des sous-critères suivants :

Capacité économique, technique de l'entreprise et pertinence des expériences de l'entreprise au regard des travaux projetés	10 points
Procédés d'exécution des travaux envisagés, équipe, moyens qui seront utilisés, et descriptif des travaux	10 points
Provenance et qualité des fournitures, référence des fournisseurs	10 points
Programme et planning d'exécution des ouvrages	10 points

L'analyse de la capacité économique, technique de l'entreprise et pertinence des expériences au regard des travaux projetés se fera en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 portant sur la partie réglementaire du Code de la Commande Publique au vu des documents à produire au titre des articles R.2143-11 ; R.2143-12 ; R.2143 ; R.2143-6 à R.2143-10 ; R.2143-16 ; R.2143-5 ; R.2143-13 ; R.2143-14 ; R.2143-15 portant sur la partie réglementaire du Code de la Commande Publique, et de ceux demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de consultation.

Lors de l'examen des offres, le maître d'ouvrage se réserve le droit de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix unitaires ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaire.

### **6.3 - Négociation**

La collectivité se réserve la possibilité d'engager une négociation sous la forme écrite (ou dans le cadre d'une audition) à l'issue de l'analyse des offres, au vu des critères de jugement des offres, avec les candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale. En cas d'allotissement, l'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

Le nombre de candidats admis à négocier est fixé à 3 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

## **Article 7 – Suites données à la consultation**

### **7.1 - Documents à fournir par l'attributaire pressenti**

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R2143-6 à R2143-10

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

#### **Documents à fournir :**

La/Les attestations ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales;

La/Les attestations de fourniture de déclarations et de paiement des cotisations sociales datant de moins de six mois (attestations URSSAF, MSA ou autre);

Un extrait K bis de moins de 3 mois ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers. Pour les sociétés en cours de création, le candidat remettra le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises;

Pour les entreprises placées en redressement judiciaire, celles-ci devront obligatoirement identifier clairement cette situation et faire parvenir une copie du jugement correspondant;

### **7.2 – Documents à fournir par le titulaire si emploi de travailleurs étrangers**

La liste nominative des salariés étrangers employés prévue par l'article D8254-2 du code du travail, Celle-ci doit obligatoirement comprendre les mentions obligatoires imposées par cet article.

Néanmoins, conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Par ailleurs, et conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

### **7.3 - Signature du marché public par l'attributaire pressenti**

*L'attributaire devra signer électroniquement le marché public (Uniquement l'acte d'engagement ou le document valant acte d'engagement). Le pouvoir adjudicateur sollicitera ce dernier à l'achèvement de la procédure.*

*La signature électronique de l'offre nécessite l'utilisation d'un certificat de signature électronique*

- **Le certificat électronique** : *Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature. L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable, il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.*

*Sont autorisés les certificats conformes au règlement européen eIDAS. Toutefois les certificats de niveau \*\* (2) minimum conformes au règlement RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité délivrés avant le 1er octobre 2018 restent valides jusqu'à leur expiration.*

*Les candidats peuvent donc utiliser :*

- *Les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France disponibles à l'adresse suivante : [www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance](http://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance)*
  - *Les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible à l'adresse suivante : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>*
  - *Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions équivalentes à celles du règlement européen eIDAS. Dans ce dernier cas, le candidat doit fournir :*
    - ✓ *Les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation*
    - ✓ *Tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis selon des normes équivalentes à celles du règlement européen eIDAS, avec traduction des documents en langue française »*
- **Le format de signature** : *les candidats sont invités à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF) afin de faciliter les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture (le cas échéant), la trésorerie. L'outil de signature proposé par la plateforme de dématérialisation permettra de signer facilement les documents dans ce format.*

## **Article 8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 - Demande de renseignements**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

Le candidat pose sa question par le biais de la plateforme, sans mentionner ses coordonnées dans son message. La réponse sera automatiquement transmise à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le dossier, en préservant l'anonymat du candidat à l'origine de la question.

## **8.2 - Visites sur site**

Il est fortement recommandé aux candidats de procéder à une visite du site afin d'apprécier le périmètre de la prestation. La présence de l'AMO à ce stade n'est pas nécessaire, à moins que le candidat ne soulève des points particuliers qui nécessitent une réponse de l'AMO sur le terrain.

Dans ce cas, ces questions ou points particuliers pourront faire l'objet d'une contre-visite en présence de l'AMO.

Par ailleurs, si le candidat est amené à soulever des questions lors de la 1<sup>ère</sup> visite ne nécessitant pas une visite de l'AMO mais nécessitant visiblement une réponse technique, celles-ci devront être posées par écrit dans les conditions décrites dans l'article 8.1 du présent règlement de consultation.

## **8.3 - Voies et délais de recours**

Instance chargée de procédure de recours : Tribunal Administratif de RENNES Hôtel de Bizien – 3 Contour De La Motte – CS 44416 – 35044 RENNES CEDEX

## **Annexe 1 au règlement de consultation**

### **Au niveau des candidatures et des offres**

Dans le cadre de la présente consultation, vous allez joindre un dossier administratif et un dossier projet de marché comportant les pièces de votre candidature et les pièces composant votre offre.

### **Pour y répondre :**

Vous devrez joindre les documents demandés dans le règlement de consultation

Concernant la signature, seul le candidat retenu devra signer les pièces indiquées dans ledit règlement de consultation.

### **Dossier contenant les pièces de la candidature**

<b>Document de la candidature</b>	<b>Nom du document</b>	<b>Format préconisé</b>	<b>Pièce à joindre obligatoirement</b>	<b>Pièce à signer obligatoirement</b>
Lettre de candidature (DC1)	DC1	.PDF .doc	OUI	NON (1)
Déclaration du candidat (DC2)	DC2	.PDF, .doc	OUI	NON
Copie du jugement	Jugement	.PDF	OUI Si redressement judiciaire	NON
Annexes : Présentation de la société, références, qualifications ou tout autre document demandé	Devra commencer par "Annexe"	.PDF, .doc .ppt .xls	OUI	NON
Document Unique de Marché Européen (DUME)	DUME	.pdf, .doc	NON, mais peut se substituer aux DC1 et DC2	NON

(1) En cas d'envoi d'un pli par voie électronique, cette pièce est à signer avec un certificat électronique et en cas d'envoi d'un dossier papier, cette pièce est à signer manuscritement.

### **Conseils en cas de dépôt par voie électronique :**

**1. Il est conseillé de faire le dépôt du pli au moins 4 heures avant la clôture.**

2. En outre, il est rappelé que, **si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue – donc le dernier fichier reçu – par l'acheteur** dans le délai fixé pour la remise des offres
3. Il vous est également conseillé de **vous doter d'un certificat de signature électronique** qui vous sera nécessaire si votre offre est retenue et si la signature électronique a été prévue.

### Dossier contenant le projet de marché

Document de la candidature	Nom du document	Format préconisé	Pièce à joindre obligatoirement	Pièces à signer obligatoirement mais uniquement par l'attributaire
Marché (valant Acte d'engagement et CCAP)	Marche	.doc, .pdf	OUI	OUI (1)
Acte d'engagement	ActeEngagement	.doc, .pdf	OUI	OUI (1)
Déclaration de sous-traitance (DC4)	DC4	.doc .pdf .rtf	OUI	OUI (1)
Bordereau de prix unitaires	BPU	.doc .xls	OUI	FACULTATIF
Décomposition du prix global et forfaitaire	DPGF	.doc .xls	OUI	FACULTATIF
Détail estimatif ou détail quantitatif estimatif	DE (ou DQE)	.doc .xls	OUI	NON
Cahier des clauses techniques particulières	CCTP	.pdf .doc	FACULTATIF	NON
Mémoire technique	MemoireTechnique	.pdf .doc	OUI	NON

Note méthodologique,	NoteMethodologique	.pdf .doc	OUI	NON
Annexes : cadre de réponse... présentation de la solution, plan d'assurance qualité, calendrier, fiches techniques, attestation de visite...	Devra commencer par "Annexe" suivie du nom du document	.pdf .doc .ppt .xls .dwg (plans ou dessins)	OUI	NON

Les pièces pour lesquelles une **signature** est exigée seront à signer **individuellement** avec un certificat électronique. C'est le document lui-même qui devra être signé.

**Conseils en cas de dépôt par voie électronique :**

**Il est recommandé aux candidats d'utiliser l'outil de signature électronique proposé sur la plate-forme de dématérialisation qui permet la vérification de la validité de cette signature.**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de ce profil acheteur, il doit respecter les obligations imposées par la réglementation et notamment :

1. Utiliser un des 3 formats de signature PAdES, XAdES ou CAdES.
2. Le certificat PAdES est recommandé.
3. Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.