MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX DE GÉNIE CIVIL

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :

Aménagement durable de la plage de Senix - Phase 2
Création d'un parking végétalisé et d'un cheminement piéton

Procédure adaptée – Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique

Maître d'ouvrage :
Commune de Saint-Jean-de-Luz
2 Place Louis XIV 64500 SAINT-JEAN-DE-LUZ
Tél. : 0559516171

Date limite de remise des offres :
Le mercredi 16 décembre 2026 à 14h00

Sommaire

1. Objet 4
1.1 Forme 4
1.2 Durée – Délais d'exécution 4
2. Organisation de la consultation 4
2.1 Procédure de passation 4
2.2 Dispositions relatives aux groupements 4
2.3 Variantes 4
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
2.5 Modification de détail des documents de la consultation 5
2.6 Délai de validité des offres 5
3. Contenu des documents de la consultation 5
4. Retrait des documents de la consultation 5
5. Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures 6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre 7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché 8
6.1 Jugement des candidatures 8
6.2 Jugement des offres 8
6.3 Attribution du marché 10
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres 10
8. Renseignements complémentaires 11
9. Procédures de recours 11

Principaux éléments de la consultation	
Titre :	Aménagement durable de la plage de Senix - Phase 2 Création d'un parking végétalisé et d'un cheminement piéton
Procédure applicable :	Adaptée ouverte – Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique
Délai de validité des offres :	120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale
Négociation :	Avec
Variantes :	Non
PSE :	Avec
Visite des lieux :	Non
Remise des échantillons :	Non
Type de contrat :	Marché
Reconduction(s) :	Non
Délai global de paiement :	30 jours
Avance :	5 %
Mode de variation :	Fermes
Délais minima à respecter avant la date limite de réception des plis :	
- Demande de renseignements complémentaires par les candidats :	12 jour(s)
- Modification des documents de la consultation par l'acheteur :	6 jour(s)
- Envoi des renseignements complémentaires par l'acheteur :	6 jour(s)

1. Objet

La consultation a pour objet : Aménagement durable de la plage de Senix - Phase 2 /Création d'un parking végétalisé et d'un cheminement piéton.
Lieu d'exécution des prestations : Saint-Jean-de-Luz.

1.1 Forme

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.
L'objet du présent marché ne justifie pas le recours à l'allotissement.
Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

1.2 Durée – Délais d'exécution

La durée et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.
Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 Variantes

Il n'y a pas de variante prévue dans la consultation.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La consultation comporte une ou plusieurs PSE définies dans le DCE :

- PSE n°1 – Objet : clôture à mouton
- PSE n°2 – Objet : Traverse bois vue 0cm (marquage places de stationnement)

Il importe d'attirer l'attention des candidats sur le fait que la/les PSE sont obligatoires.
Ainsi, ils ont l'obligation de répondre à la/aux PSE dans l'offre.

2.5 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation.
La réponse devra respecter les documents modifiés sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude des documents de la consultation, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires
- Le détail estimatif
- Les plans
- Le planning prévisionnel
- Le formulaire « Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1 ou équivalent)
- Le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (imprimé DC2 ou équivalent)
- Déclaration sur l'honneur.

4. Retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur informe que les documents de la consultation sont dématérialisés.
Les documents de la consultation peuvent être consultés et téléchargés gratuitement à l'adresse suivante :

https://demat-ampa.fr.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant, le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer…).

Lors du téléchargement des documents de la consultation, il est recommandé à l'entreprise

de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seuls les exemplaires des documents de la consultation détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces de candidature suivantes :

Document	Description
Capacité juridique :	
Formulaire DC1	Lettre de candidature
Formulaire DC2	Non renseigné
Attestation d'assurance	Non renseigné
Capacité technique et professionnelle – minima exigés :	
Références de travaux similaires	- présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.
Liste des moyens techniques	- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de la candidature, l'acheteur exige qu'une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue soit jointe.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à

ceux-ci soit gratuit.

Nous vous invitons à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis votre compte sur : https://demat-ampa.fr.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte une candidature présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du même code.
Le candidat peut constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des URL suivantes : https://ec.europa.eu/tools/espd/ OU https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas de se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'un candidat dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de **l'offre**, les candidats **doivent produire les documents** suivants :

Documents	Précisions éventuelles
Un acte d'engagement (AE)	Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	--
Le détail estimatif (DE)	--
Projets avec PSE	À présenter dans le respect des modalités prévues à l'article *PSE* ci-dessus.
Autres documents à produire :	
Une note méthodologique ou un mémoire technique	Cf critère de sélection

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.
Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont les suivants :

1 _ Le prix sur 40 points
La notation du critère sera effectuée selon la formule suivante :
L'offre la moins disante obtiendra la note de 40

Les autres offres seront notées ainsi : N = 40 x (Pm/Pi)
N : note de prix à attribuer
Pm : offre la moins disante
Pi : offre du candidat à noter

2 _ Le mémoire technique sur 40 points (20 pages maximum hors fiches produit et fiches techniques)

Sous critère 1	La compréhension du contexte et la gestion du chantier : les accès, le maintien de continuités piétonnes (sentier du littoral), les principes du plan d'installation de chantier, la prise en compte des végétaux existants	10 points
Sous critère 2	Les moyens humains nominatifs d'encadrement des chantiers, leurs rôles et leurs qualifications présentés sous la forme d'un organigramme, notamment en ce qui concerne la Direction de Chantier (interlocuteurs permanents du Maître d'œuvre)	5 points
Sous critère 3	Les dispositifs de sécurités mis en œuvre par l'entreprise (EPI, sécurisation du chantier, biens et personnes)	2 points
Sous critère 4	Méthodologie d'exécution des travaux	10 points
Sous critère 5	Provenance des principales fourniture et matériaux, y compris végétaux (fiche techniques et fiches produits en annexe)	5 points
Sous critère 6	Pertinence des mesures en faveur de l'environnement mises en place pour l'exécution du chantier : l'entreprise proposera 5 mesures de façon détaillée, (fournitures, gestion du chantier, labels, amélioration du bilan carbone de l'opération, gestion de déchet…)	5 points
Sous critère 7	Cohérence technique, esthétique et paysagère de travaux menés par le candidat sur des projets similaires, présenté sous la forme de références réalisées (minimum 2)	3 points

3 _ Optimisation des délais et respect du planning des travaux sur 20 points

L'entreprise devra justifier des dispositions proposées pour garantir le respect des délais d'exécution :
Planning détaillé ; moyens et stratégies à mettre en place pour faire face aux aléas et imprévus de toutes natures (techniques, climatiques, humains, etc…) pouvant survenir lors du chantier

Sous critère 1	Qualité et détail du planning. Prise en compte des périodes de préparation, de production, de fabrication, de livraison	10 points
Sous critère 2	Qualité des moyens humains, matériels, stratégiques et techniques pour satisfaire à ce planning et permettre la réalisation des travaux dans les délais impartis.	10 points

Chaque sous-critère est noté comme suit :

Grille de notation
5 : l'offre répond parfaitement aux besoins exprimés et présente des avantages significatifs
4 : l'offre apporte une très bonne réponse, avec au moins un avantage notable
3 : l'offre apporte une bonne réponse, sans avantage particulier
2 : l'offre répond partiellement aux besoins exprimés
1 : l'offre répond très partiellement
0 : la proposition ne satisfait pas aux exigences minimales (offre irrégulière, inappropriée ou inacceptable)

Chaque sous-critère est noté entre 1 et 5 selon grille ci-dessus
Note du sous-critère = (note du candidat / 5) x coefficient pondérateur du sous-critère
Précisions sur la négociation :
Le pouvoir adjudicateur procédera à une négociation avec les 3 candidats les mieux classés au terme d'un premier classement opéré sur la base des critères de jugement des offres définis dans le présent règlement de la consultation. Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre indiqué, le pouvoir adjudicateur peut poursuivre la négociation avec ces candidats.

La négociation portera sur les points suivants : La négociation portera sur tous les éléments de l'offre et sur tous les critères de sélection.

Classement final :
À l'issue de ces négociations, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.
Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

6.3 Attribution du marché

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

Ces documents justificatifs devront être fournis dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : https://demat-ampa.fr.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt) ;
- Format texte universel (.rtf) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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 de soumettre les documents à un anti-virus avant envoi.

Copie de sauvegarde :

Chaque candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;
- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen

d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement, la mention : *« copie de sauvegarde »*, ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Mairie de Saint-Jean-de-Luz
2 place Louis XIV BP 229
64502 Saint-Jean-de-Luz Cedex

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les demandes et questions devront parvenir en temps utile :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : https://demat-ampa.fr

Seules les demandes adressées au moins 12 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tout candidat ayant téléchargé les documents de la consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal suivant :
celui du lieu d'exécution des prestations

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 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 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.
Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :
https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :
https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».
Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.
Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) 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 des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.