

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Règlement de la consultation (RC)

Acheteur



Service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime

2 avenue Eric Tabarly

BP 60099

17187 Périgny cedex

Téléphone : +33 (0)5 46 00 59 09 – Télécopie : +33 (0)5 46 00 87 85

Objet de la consultation

ACHAT DE MOBILIERS, D'ELECTROMENAGERS ET DE FOURNITURES CONNEXES

Date limite de remise des offres

Le 27 MARS 2026 – 12H00
(Délai de rigueur)

PLIS DEMATERIALISES UNIQUEMENT

Bien que non contraint, l'opérateur économique est vivement invité à signer numériquement son offre lors du dépôt de celle-ci en privilégiant le format PAdES (signature jointe à un document PDF).

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE..... | 3 |
| 1.1 Décomposition en lots | 3 |
| 1.2 Classification CPV | 3 |
| 1.3 Forme du contrat de la commande publique..... | 4 |
| 1.4 Estimation des besoins – Périodicité des commandes | 4 |
| 1.5 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution..... | 4 |
| 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION | 4 |
| 2.1 Procédure de passation..... | 4 |
| 2.2 Mode de dévolution : accords-cadres séparés..... | 4 |
| 2.3 Dispositions relatives aux groupements..... | 4 |
| 2.4 Variantes libres | 5 |
| 2.5 Variantes imposées | 5 |
| 2.6 Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)..... | 5 |
| 2.7 Modification de détail au dossier de consultation..... | 5 |
| 2.8 Délai de validité des offres | 5 |
| 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION..... | 5 |
| 4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION | 5 |
| 5. PRESENTATION 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 DE L'ACCORD-CADRE.. | 8 |
| 6.1 Jugement des candidatures | 8 |
| 6.2 Jugement des offres | 8 |
| 6.3 Rectification des offres | 8 |
| 6.4 Egalité de notation..... | 8 |
| 7. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE | 9 |
| 8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... | 9 |
| 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES | 11 |

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La consultation concerne l'achat, la livraison et la mise en œuvre éventuelles de mobiliers, d'électroménagers et de fournitures connexes pour les besoins du service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime (SDIS 17).

La description des fournitures et leurs spécifications techniques sont définies dans les différents documents du dossier de consultation.

Les fournitures seront à livrer dans divers sites du Service d'incendie et de secours de la Charente-Maritime répartis sur le territoire géographique du département du même nom.

1.1 DECOMPOSITION EN LOTS

La consultation est répartie en huit (8) lots séparés, ceux-ci sont :

| Num Lot | Désignation |
|---------|---|
| 01 | Mobilier de bureau |
| 02 | Mobilier d'hébergement |
| 03 | Casier – Mobilier de vestiaire |
| 04 | Casier Côtier |
| 05 | Electroménager (blanc) |
| 06 | Electroménager pro et semi pro (blanc) |
| 07 | Mobilier d'atelier, charges légères et mi-lourdes |
| 08 | Mobilier de stockage EPI ventilé |

Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre distinct.

1.2 CLASSIFICATION CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

| Classification principale | Classification complémentaire |
|---|---|
| 39000000-2 Meubles (y compris les meubles de bureau), aménagements, appareils électroménagers (à l'exclusion de l'éclairage) et produits de nettoyage | Lot n°01 – Mobilier de bureau - 39130000-2 Mobilier de bureau |
| | Lot n°02 – Mobilier d'hébergement - 39143000-6 Mobilier de chambre à coucher, mobilier de salle à manger et mobilier de salle de séjour |
| | Lot n°03 – Casier – Mobilier de vestiaire - 39150000-8 Mobilier et équipements divers |
| | Lot n°04 - Casier Côtier - 39150000-8 Mobilier et équipements divers |
| | Lot n°05 – Electroménager (blanc) - 39711000-9 Appareils électrodomestiques pour la cuisine - 39711300-2 Appareils électrothermiques - 39713000-3 Appareils électrodomestiques de nettoyage; fers à repasser |
| | Lot 06 - Electroménager pro et semi pro (blanc) - 39711000-9 Appareils électrodomestiques pour la cuisine - 39711300-2 Appareils électrothermiques - 39713000-3 Appareils électrodomestiques de nettoyage; fers à repasser |
| | Lot 07 - Mobilier d'atelier, charges légères et mi-lourdes - 39150000-8 Mobilier et équipements divers |
| | Lot 08 - Mobilier de stockage EPI ventilé - 39150000-8 Mobilier et équipements divers |
| | |
| | |

1.3 FORME DU CONTRAT DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Les prestations de chaque lot feront l'objet d'accord-cadre distinct, fractionné à bons de commande, avec uniquement un maximum établi en valeur en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Le montant maximal (ou plafond de commande) pour chaque lot est précisé au cahier des clauses particulières (CCP).

Les prestations seront exécutées par l'émission de bons de commande successifs au fur et à mesure de l'apparition du besoin de la personne publique. Chaque bon de commande précisera les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en déterminera la quantité.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.4 ESTIMATION DES BESOINS – PERIODICITE DES COMMANDES

A titre indicatif et sans obligation d'engagement de la personne publique de quelque nature que ce soit, le montant estimatif du besoin par lot, en valeur Mo, est de :

| Lot | | Montant estimé des besoins, par période en euros HT |
|-----|---|---|
| Num | Désignation | |
| 01 | Mobilier de bureau | 220 000,00 |
| 02 | Mobilier d'hébergement | 245 000,00 |
| 03 | Casier – Mobilier de vestiaire | 180 000,00 |
| 04 | Casier Côtier | 30 000,00 |
| 05 | Electroménager (blanc) | 50 000,00 |
| 06 | Electroménager pro et semi pro (blanc) | 65 000,00 |
| 07 | Mobilier d'atelier, charges légères et mi-lourdes | 45 000,00 |
| 08 | Mobilier de stockage EPI ventilé | 50 000,00 |

1.5 DUREE DE L'ACCORD-CADRE – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent au cahier des clauses particulières (CCP).

2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 MODE DE DEVOLUTION : ACCORDS-CADRES SEPARES

La consultation est divisée en huit (8) lots, chaque lot faisant l'objet d'un accord-cadre séparé confié à une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter une offre pour :

- ☐ un lot.
- ☒ un ou plusieurs lots.
- ☒ l'ensemble des lots.

2.3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX GROUPEMENTS

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui ☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui ☐ Non

2.4 VARIANTES LIBRES

La proposition de variantes libres n'est pas autorisée.

2.5 VARIANTES IMPOSEES

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.6 PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EVENTUELLE(S)

Il n'est pas prévu de PSE.

2.7 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard douze (12) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats 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 candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de six (6) mois à compter de la date limite de remise de l'offre.


3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- le cadre d'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles, propres à chaque lot ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) propre à chaque lot ;
- le bordereau des prix (BP) propre à chaque lot (cadre) ;
- le document comparatif des offres (DCO) ou détail estimatif (DE) propre à chaque lot (cadre) ;
- le mémoire technique ou note méthodologique et ses annexes, propres à chaque lot (cadre).

4. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Il peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse : <https://www.marches-securises.fr>

 L'opérateur économique est très fortement invité à télécharger le dossier de manière nominative afin d'être informé des éventuelles précisions et modifications du dossier de consultation. Dans le cas contraire, il ne pourra se prévaloir d'absence d'information notamment dans le cas où son offre serait rendue irrégulière suite à une précision ou une modification éventuelle de l'un des documents de consultation.

Pour accéder à la plateforme, les opérateurs économiques devront respecter les conditions générales d'utilisation du profil acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'opérateur économique de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin d'être tenu informé des modifications éventuelles intervenant en cours de la procédure (ajout d'une pièce au dossier de consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Cette adresse pourra être par la suite, utilisée par la personne publique, pour l'intégralité des échanges à destination de l'entreprise.

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 :


| Format(s) du document | Extension(s) |
|-----------------------|------------------------------------|
| Document(s) texte(s) | *.doc, *.docx, *.rtf, *.odt |
| Image(s) | *.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg |
| Tableur(s) | *.xls, *.xlsx, *.ods |

| <i>Format(s) du document</i> | <i>Extension(s)</i> |
|------------------------------|----------------------|
| Dessin(s) vectoriel(s) | *.dwg, *.dxf |
| Diaporama(s) | *.ppt, *.pptx, *.odp |
| Dossier(s) compressé(s) | *.zip, *.7z |
| Autre(s) | *.pdf |


Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

 En vertu des articles R. 2143-16 et R.2151-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature et de l'offre, il est exigé que les opérateurs économiques joignent une traduction en français de l'intégralité du ou des documents rédigés dans une autre langue. Cette traduction reprendra l'ensemble des éléments de langue étrangère.

5.1 ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES A LA SÉLECTION DES CANDIDATURES

 En vertu de l'articles R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les opérateurs économiques joignent une traduction en français de l'intégralité du ou des documents rédigés dans une autre langue. Cette traduction reprendra l'ensemble des éléments de langue étrangère.

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

5.1.1 SITUATION JURIDIQUE

- redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique.

5.1.2 CAPACITE

- déclaration du chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- références de services ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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.

Afin de simplifier ces démarches concernant les documents de la candidature énumérés *supra* le candidat a la possibilité de compléter les formulaires édités par la direction des affaires juridiques du ministère des finances (DC1 et DC2) disponibles gratuitement et en libre accès sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ces supports reprennent l'ensemble des renseignements demandés.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus 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 celui-ci soit gratuit.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <https://www.marches-securises.fr>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus 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 que les candidats présentent leur candidature 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.

Les candidats peuvent 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 les candidats à se limiter, à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.1.3 SERVICE DUME

Cette consultation est éligible au dispositif « Service DUME » (ex : MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>


Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 ÉLÉMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

 En vertu de l'article R. 2151-12 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur offre, il est exigé que les soumissionnaires joignent une traduction en français correspondant en intégralité aux éléments rédigés dans une autre langue.

L'acheteur n'exige pas que cette traduction le soit pour un traducteur assermenté, à ce titre, il est tout à fait loisible pour le soumissionnaire d'utiliser certains applicatifs en ligne (ex : google translate, DeepL translate, ex.). En cas d'attribution, c'est la version française qui fera foi.

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

- un acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles (par lot) ;
- le bordereau des prix (BP) complété en intégralité suivant le cadre fourni (par lot), sans modification d'aucune sorte, à défaut, l'offre sera considérée comme irrégulière ;
- le document comparatif des offres (DCO) ou détail estimatif (DE) complété en intégralité dont le cadre est fourni au dossier de consultation (par lot) ou à défaut tout document équivalent ;
- le barème que le soumissionnaire applique à l'ensemble de sa clientèle (catalogue public) ou adresse URL concernant les articles entrant dans le champ catégoriel du lot, si celui-ci en dispose (par lot). Dans le cas d'une URL, l'opérateur économique fournira les coordonnées ainsi que les modalités d'accès au site Web en annexe de son mémoire technique.
- un mémoire technique (ou note méthodologique) et ses annexes reprenant le cadre fourni au dossier de consultation (par lot) et ses annexes éventuelles ou document équivalent. Celui-ci pourra être complété pour tout autre élément à l'initiative de l'opérateur économique ;
- une documentation comprenant éventuellement des photos et la description des fournitures que le

fournisseur se propose de livrer (fiches techniques ou équivalents).

Le candidat est invité à faire connaître à la personne publique, les éléments de son offre et notamment ceux portés dans son mémoire technique, qu'il entend être couvert par la loi n°2018-670 du 30 juillet 2018 relative à la protection du secret des affaires. Ce porter à connaissance pourra être réalisé directement sur le document par une mention particulière ou en pièces jointes de ce dernier.

Le RC, le CCP 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 aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

6.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

6.2 JUGEMENT DES OFFRES

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

| Critères Sous-critères | Valeur de notation |
|--|--------------------|
| Prix : | 70,00 / 100,00 |
| - Montant vérifié du document comparatif des offres (DCO) ou détail estimatif (DE) | 65,00 / 70,00 |
| - Remise consentie en cas de commande supérieure à pour une livraison sur un seul site ; | 5,00 / 705,00 |
| Valeur technique de l'offre : | 20,00 / 100,00 |
| - conditions et modalités de passation et de gestion des commandes ; | 5,00 / 20,00 |
| - conditions, modalités et gestion des livraisons, le cas échéant, du montage des fournitures et de leur mise en place ; | 5,00 / 20,00 |
| - modalités et conditions de recours à la garantie et durée en cas de valeur supérieure à celle indiquée au cahier des clauses particulières ; | 5,00 / 20,00 |
| - conditions et modalités de recours au service après-vente (SAV) ; | 5,00 / 20,00 |
| Performance de l'offre en matière de protection de l'environnement et d'écoresponsabilité : | 5,00 / 100,00 |
| Délai de livraison ou d'exécution : | 5,00 / 100,00 |

6.3 RECTIFICATION DES OFFRES

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

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.

6.4 EGALITE DE NOTATION

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs offres, la primauté sera accordée à la note obtenue dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères.

7. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, la signature électronique de l'offre susceptible d'être retenue ou celle de l'attributaire potentiel devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du contrat de la commande publique.

Dans le cas où le soumissionnaire dont l'offre est susceptible d'être retenue, ou auquel il est envisagé d'attribuer le contrat de la commande publique aurait remis un acte d'engagement non signé numériquement, ce dernier disposera d'un délai raisonnable à compter du lendemain 00h00, de mise à disposition de la demande de la personne publique sur son profil acheteur ou d'envoi de celle-ci pour procéder en la signature du document (et de tous les documents de signature obligatoire).

En l'absence de signature numérique de l'acte d'engagement (et de tout autre document de signature obligatoire), son offre se verra considérée comme irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique, et rejetée en conséquence.

Il en sera de même pour tout document nécessitant une signature numérique.

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, dans un délai raisonnable, à compter du lendemain (00h00) de la date de la demande du pouvoir adjudicateur. À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du soumissionnaire attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

L'opérateur économique suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du soumissionnaire, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à celui-ci soit gratuit.

Le candidat est invité à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis son compte sur <https://www.marches-securises.fr> et en permettre l'accès à la personne publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de re-matérialiser l'acte d'engagement ainsi que l'ensemble des documents devant être signés par ses soins pour signature manuscrite de son représentant. A l'issue, ces mêmes documents seront dématérialisés pour envoi et poursuite de la procédure.

8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES SOUS FORME DEMATERIALISEE

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.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.

Sauf spécification contraire portée au présent document, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

8.1.1 SE PREPARER A L'AVANCE

L'obtention d'un certificat électronique de signature prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre d'une réponse à un marché dématérialisé où la signature de pièces serait obligatoire, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

8.1.2 FORMATS DE FICHIERS ACCEPTEES

Les documents électroniques fournis doivent l'être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

| Format(s) du document | Extension(s) |
|-------------------------|------------------------------------|
| Document(s) texte(s) | *.doc, *.docx, *.rtf, *.odt |
| Image(s) | *.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg |
| Tableur(s) | *.xls, *.xlsx, *.ods |
| Dessin(s) vectoriel(s) | *.dwg, *.dxf |
| Diaporama(s) | *.ppt, *.pptx, *.odp |
| Dossier(s) compressé(s) | *.zip, *.7z |
| Autre(s) | *.pdf |

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.

8.1.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES FICHIERS DE LA REPONSE

La signature électronique des documents dématérialisés du soumissionnaire s'effectuera conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant celui du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le RGS (Référentiel Général de Sécurité), est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1^{er} octobre 2018. Ainsi le candidat respectera les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe).

Par simplicité, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à signer l'acte d'engagement au format PAdES.



Il est rappelé qu'une signature scannée n'identifie pas son auteur et ne prouve pas de façon certaine son consentement aux obligations découlant de l'acte « signé » (Cour de cassation, civile, Chambre commerciale, 13 mars 2024, 22-16.487).

A ce titre, elle n'a d'autre valeur que celle d'une copie, et ne peut pas remplacer la signature électronique apposée sur le document en lui-même.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier par le représentant du pouvoir adjudicateur.

8.1.4 RAPPELS GENERAUX : DOSSIER ZIP ET SIGNATURE SCANNEE

Chaque fichier à signer doit l'être individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dit dossier compressé.

8.2 COPIE DE SAUVEGARDE

8.2.1 COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PHYSIQUE

Le candidat peut également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse :

Service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime

Pôle moyens généraux

Service achat public

ZI des quatre Chevaliers - 2 avenue Eric Tabarly

BP 60099

17187 Périgny cedex

sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents électroniques fournis doivent l'être dans l'un des formats suivants, sous peine de rejet :

| <i>Format(s) du document</i> | <i>Extension(s)</i> |
|------------------------------|------------------------------------|
| Document(s) texte(s) | *.doc, *.docx, *.rtf, *.odt |
| Image(s) | *.jpeg, *.tif, *.png, *.gif, *.odg |
| Tableur(s) | *.xls, *.xlsx, *.ods |
| Dessin(s) vectoriel(s) | *.dwg, *.dxf |
| Diaporama(s) | *.ppt, *.pptx, *.odp |
| Dossier(s) compressé(s) | *.zip, *.7z |
| Autre(s) | *.pdf |

Tout document (fichier ou répertoire) contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. L'opérateur économique concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé à ces derniers de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

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.

8.2.2 COPIE DE SAUVEGARDE DEMATERIALISEE

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à remettre leur pli(s) de sauvegarde par voie dématérialisée.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard douze (12) jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.marches-securises.fr

Une réponse lui sera alors adressée, six (06) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

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 des offres" du présent document.

10. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La participation à la présente consultation matérialisée par le dépôt de l'offre, vaut acceptation sans restriction d'aucune sorte, du présent règlement et des stipulations figurant dans le dossier de consultation.

11. PROCEDURE DE RECOURS

L'instance chargée des recours est le :

Tribunal administratif de Poitiers
15, rue de Blossac
86000 Poitiers

Courriel : ta-poitiers@juradm.fr

Tél. 05 49 60 79 19 - +335 49 60 79 19 - Fax 05 49 60 68 09 - +335 49 60 68 09

URL: <http://poitiers.tribunal-administratif.fr/>

Les recours peuvent être introduits devant cette instance sur le fondement :

- soit de l'article L. 551-1 (référé précontractuel) du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat ;
- soit de l'article R. 421-1 du Code de justice administrative dans un délai de deux (02) mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre ;
- soit de l'article L. 551-13 (référé contractuel) du Code de justice administrative dans un délai de trente et un (31) jours au plus tard suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat. En l'absence de publication de l'avis ou de la notification, la juridiction peut être

saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six (06) mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Ce recours contre la validité du contrat devant le juge du plein contentieux peut être assorti le cas échéant d'une demande de suspension sur la base de l'article L. 521 -1 du Code de justice administrative.

Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure : dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent courrier.

Tout recours contentieux notifié au pouvoir adjudicateur devra obligatoirement l'être à l'adresse électronique suivante : achat-public@sdis17.fr

Le recours juridictionnel de l'opérateur économique peut être déposé sur l'application internet "Télérécours citoyens", en suivant les instructions disponibles à l'adresse : www.telerecours.fr par ce biais, il n'est pas nécessaire de produire de copies du recours et l'opérateur est assuré d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

12. LISTE DES ANNEXES

Le présent règlement de consultation (RC) est complété des annexes suivantes :

| <i>Num annexe</i> | <i>Libellé</i> | <i>Commentaire(s)</i> |
|-----------------------|---|-----------------------|
| 01 | « Dites-le-nous une fois » | Cadre |
| 02 | Déclaration sur l'honneur | Cadre |
| 03 | Liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail | Cadre |
| 04 | Exigence relative au certificat de signature | |
| 05 | Modalités de formulation de l'offre | |
| 06 | Désignation et habilitation du mandataire en cas de groupement d'opérateurs économiques | Cadre |