

# MARCHE PUBLIC DE SERVICES

## 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 05 46 00 59 09 – Télécopie : +33 05 46 00 87 85

#### Objet de la consultation

**MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE  
CHAUFFAGE, D'EAU CHAUDE SANITAIRE, DE  
CLIMATISATION, DE VENTILATION TYPE P2**

#### Date limite de remise des offres

**Le 30 AVRIL 2024. – (12H00)**

**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

<b>1. OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
1.1 Forme du marché	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
<b>2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements	4
2.3 Variantes libres	4
2.4 Variantes imposées	4
2.5 Prestation(s) supplémentaire(s) équivalente(s)	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.7 Délai de validité des offres	4
2.8 Visite des lieux d’exécution du marché	4
<b>3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>5</b>
4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	5
4.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre	6
<b>5. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	<b>7</b>
5.1 Jugement des candidatures	7
5.2 Jugement des offres	7
5.3 Précision sur l’analyse des offres	7
5.4 Rectification des offres	7
5.5 Egalité de notation	8
5.6 Attribution du marché	8
<b>6. CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>8</b>
6.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée	8
6.2 Copie de sauvegarde	9
<b>7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>10</b>
<b>8. ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>10</b>
<b>9. COURS</b>	<b>10</b>
<b>10. LISTE DES ANNEXES</b>	<b>11</b>

## 1. OBJET DU MARCHÉ

La consultation concerne l'exécution de prestations de maintenance de type P2 sur des installations du service départemental d'incendie et de secours de la Charente-Maritime (SDIS17).

Sont incluses au marché les prestations suivantes :

- le contrôle et l'entretien annuel des installations (à minima) ;
- la maintenance préventive des installations de chauffage ;
- la conduite, la surveillance et le dépannage des installations collectives de chauffage et/ou d'eau chaude sanitaire dans les conditions énumérées au cahier des clauses techniques particulières (mise en marche, équilibrage, réglages des températures de consigne...) ;
- la surveillance de la bonne température des locaux chauffés.

Sont exclues du marché toutes autres prestations ne rentrant pas dans le champ de l'énumération supra.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Lieu d'exécution des prestations : Département de la Charente-Maritime (17).

### 1.1 FORME DU MARCHÉ

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots du fait de la non dissociabilité des caractéristiques techniques des prestations.

Ces dernières donneront lieu à un marché unique. Celui-ci ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

### 1.2 DUREE DU MARCHÉ – RECONDUCTION – DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

## 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Ces éventuelles négociations, sans formalisme particulier, porteront sur tous les éléments du marché (qualité, service, délais, modalités d'exécution des prestations, prix...) sous réserve que son objet demeure inchangé et que les clauses de celui-ci, ainsi que ses caractéristiques principales (objet, critères de sélection et d'attribution, etc.) ne soient pas substantiellement modifiés.

Après étude des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des propositions initiales des candidats admis et sélectionnera, sur la base des critères de sélection des propositions, les trois (3) opérateurs économiques avec lesquels il négociera éventuellement et dont les offres ont été les mieux classées, (sous réserve d'un nombre d'offres suffisant).

La personne publique se réserve la possibilité de rejeter les offres irrégulières préalablement à l'engagement de la négociation dans le cas où l'irrégularité est-elle qu'elle empêche l'analyse de la proposition du soumissionnaire et/ou son classement, (les offres inappropriées seront quant à elles éliminées).

A l'issue de la période de négociation, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront rejetées et la personne publique retiendra la proposition économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix définis dans les documents de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la personne publique peut décider de ne pas négocier les différentes offres des candidats admis et d'attribuer le marché sur la base de ces dernières dans le cas où elle considère que celle classée première est optimale (ne pouvant être améliorée significativement sans générer de vente à perte ou nuire à la bonne exécution du marché).

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.

## 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.

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 :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☒ Oui

☐ Non

## 2.3 VARIANTES LIBRES

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

## 2.4 VARIANTES IMPOSEES

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

## 2.5 PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EQUIVALENTE(S)

Il n'est pas prévu de PSE.

## 2.6 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.

## 2.7 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de cinq (5) mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

## 2.8 VISITE DES LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite de certains lieux d'exécution du marché. Ceux-ci, ainsi que les modalités de visite sont précisés à l'article « inventaire et prestations » du cahier des clauses technique particulières (CCTP).

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à : [service-partimoine@sdis17.fr](mailto:service-partimoine@sdis17.fr).

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

## 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) et annexes ;
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles (cadre à compléter) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles ;
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), cadre à compléter ;
- Le cadre du mémoire technique ou note méthodologique ;
- le cadre du certificat ou attestation de visite.

## 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature et de leur offre, il est exigé que les opérateurs économiques joignent une traduction en français correspondant en intégralité aux éléments rédigés dans une autre langue.

### 4.1 ÉLÉMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES :

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

#### 4.1.1 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 ;

#### 4.1.2 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 ses 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 ceux-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.

#### **4.1.3 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'affaire 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.

#### **4.2 ÉLÉMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE**

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

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles reprenant le cadre fourni. 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.
- la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) reprenant le cadre fourni ou tout document équivalent ;
- une note méthodologique ou un mémoire technique reprenant le cadre fourni ou ç défaut tout document équivalent reprenant à minima les items suivants :
  - o les modalités de réception des appels téléphoniques et gestion des demandes de personne publique (process de prise en compte de la demande et d'exécution de celle-ci) ;
  - o le cas échéant, la mention du délai d'intervention. Si celui-ci est inférieur à celui indiqué au cahier des clauses administratives particulières -CCAP), en l'absence de mention ou de délai supérieur, c'est ce dernier qui sera pris en compte et deviendra contractuel ;
  - o le cas échéant, la mention du délai d'extinction et de mise en route des installations. Si celui-ci est inférieur à celui indiqué au cahier des clauses administratives particulières -CCAP), en l'absence de mention ou de délai supérieur, c'est ce dernier qui sera pris en compte et deviendra contractuel ;
  - o l'indication des moyens matériels et humains mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations ;
  - o l'indication de la mise à disposition éventuelle d'une plateforme Web de gestion et d'échanges en faisant état de son ergonomie, sa pertinence et son usage. A défaut et en l'absence, le soumissionnaire indiquera les modalités d'échanges et les différents vecteurs de communication qu'il entend mettre en œuvre ;
  - o indication de l'organisation et des modalités d'exécution des prestations ;
  - o indication des solutions écoresponsable ou de protection de l'environnement mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations ;
- l'attestation de visite complétée en intégralité suivant le cadre fourni.

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 porté à connaissance pourra être réalisé directement sur le document par une mention particulière ou en pièce jointe de ce dernier.

Le règlement de la consultation (RC), le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) le cahier des clauses administratives particulières (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.

En vertu de l'article R. 2143-16 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.

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

Toutes clauses portées dans des éventuelles conditions générales ou particulières de vente d'un titulaire qui seraient contraire aux dispositions du dossier de consultation seront considérées non écrites et de ce fait ignorées.

## 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHE

### 5.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

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

### 5.2 JUGEMENT DES OFFRES

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

<i>Critères Sous-critère(s)</i>	<i>Valeur de notation</i>
<u>Prix :</u>	40,00 / 100,00
<u>Valeur technique :</u>	45,00 / 100,00
- <i>moyens matériels et humains mis en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations du contrat de la commande publique ;</i>	25,00 / 45,00
- <i>mise à disposition, ergonomie, pertinence et facilité d'utilisation d'une plateforme de gestion dédiée, à défaut (modalités d'échanges des informations et identification des vecteurs de communication) ;</i>	10,00 / 45,00
- <i>organisation et modalités d'exécution des prestations par l'opérateur économique ;</i>	10,00 / 45,00
<u>Performance en matière de protection de l'environnement :</u>	5,00 / 100,00
<u>Délais :</u>	10,00 / 100,00
- <i>délai d'intervention en cas d'arrêt ou de dysfonctionnement d'une installation ;</i>	5,00 / 10,00
- <i>délai de démarrage des installations ou d'arrêt en début et fin de saison de chauffe ;</i>	5,00 / 10,00

### 5.3 PRECISION SUR L'ANALYSE DES OFFRES

Lors de l'examen des offres, la personne publique, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Le pouvoir adjudicateur écartera les offres inappropriées, et après classement opéré sur la base des critères définis ci-dessus, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

### 5.4 RECTIFICATION DES OFFRES

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres 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.

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 5.5 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.

## 5.6 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 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 soumissionnaire 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 ceux-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 ou par les soins de l'attributaire si ce dernier ne dispose pas d'une clef de signature électronique conforme à l'annexe du présent document. A l'issue, ces mêmes documents seront dématérialisés pour envoi et poursuite de la procédure.

## 6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 6.1 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.

#### 6.1.1 SE PREPARER A L'AVANCE

En cas de signature électronique de tout ou partie des pièces dématérialisées, le soumissionnaire devra avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique.

L'obtention de ce dernier 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.

### **6.1.2 FORMATS DE FICHIERS ACCEPTEES**

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

<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 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.

### **6.1.3 SIGNATURE ELECTRONIQUE DES FICHIERS DE LA REPONSE**

L'opérateur économique est invité à posséder un outil de signature électronique.

La signature électronique des documents dématérialisés du soumissionnaire s'effectuera conformément 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 1er 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).

### **6.1.4 RAPPELS GENERAUX : DOSSIER ZIP ET SIGNATURE SCANNEE**

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 et/ou du représentant de l'opérateur lui-même si ce dernier ne dispose pas d'un outil de signature numérique adaptée.

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.

**Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique apposée sur le document en lui-même.**

## **6.2 COPIE DE SAUVEGARDE**

### **6.2.1 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.

### **6.2.2 COPIE DE SAUVEGARDE DEMATERIALISEE**

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

## **7. 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 d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://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.

## **8. 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.

## **9. RECOURS**

L'instance chargée des recours est le :

Tribunal administratif de Poitiers  
15, rue de Blossac  
86000 Poitiers

Courriel : [ta-poitiers@juradm.fr](mailto:ta-poitiers@juradm.fr) -

Tél. 0549607919 - +33 549607919 - Fax 0549606809 - +33 549606809

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 "Télerecours citoyens", en suivant les instructions disponibles à l'adresse : [www.telerecours.fr](http://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.

## 10. 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	Certificat de visite	Cadre