

**ACTION COLLECTIVE
d'ACCOMPAGNEMENT
de 5 ENTREPRISES à l'ISO 50001**

**dans le cadre du programme
« Perdez vos kilowatts superflus »**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)**

MARCHE CCIRFR-COMTE2014-01-03

La procédure utilisée est celle de la procédure adaptée
en application des articles 28-29 du Code des marchés publics

Remises des offres :

Date limite de réception : **30 janvier 2014**

Heure limite de réception : **16 h 00**

Date d'envoi de l'avis de publicité : **09 janvier 2014**

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 – CONDITIONS

- 2.1 – Etendue de la consultation et mode de la procédure
- 2.2 – Langue de rédaction des propositions
- 2.3 – Décomposition en tranches et en lots
- 2.4 – Unité monétaire
- 2.5 – Options
- 2.6 – Forme juridique du groupement
- 2.7 – Pouvoir Adjudicateur
- 2.8 – Personne Signataire du Marché
- 2.9 – Offre de base
- 2.10 – Variantes
- 2.11 – Durée du marché / Délai d'exécution
- 2.12 – Délai de validité des offres
- 2.13 – Article 54 du Code des marchés publics
- 2.14 – Délai global de paiement, financement
- 2.15 – Code CPV

ARTICLE 3 – QUANTITE A FOURNIR/LIEU DE LIVRAISON

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

ARTICLE 6 – PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES

- 6.1 – Candidature
- 6.2 – Un projet de marché (offres) comprenant

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

- 7.1 – Date limite de réception des offres
- 7.2 – Offres électroniques
- 7.3 – Présentation des offres

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES

- 8.1 – Critères de jugement des candidatures et des offres
- 8.2 – Méthode de jugement des propositions retenues par la CCI régionale
- 8.3 – Négociations

ARTICLE 9 – VISITE des SITES

ARTICLE 10 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Action collective d'accompagnement de 5 entreprises à la mise en place d'un système de management de l'énergie (SME) selon le référentiel NF EN ISO 50001

ARTICLE 2 – CONDITIONS

2.1 – Etendue de la consultation et mode de la procédure

Marché passé selon une procédure adaptée
articles 28, 29 du code des marchés publics

2.2 – Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.
Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être en français (ou traduit en français par un traducteur agréé s'ils émanent d'une autorité étrangère).

2.3 – Décomposition en tranches et en lots

Lot 1 – sélectionner un prestataire pour former 5 entreprises aux exigences de la norme ISO 50001, les munir d'outils méthodologiques et les faire travailler en ateliers collectifs

Le lot 1 est décomposé en deux tranches : une tranche ferme et une tranche conditionnelle – selon CCTP pages 6 et 7

Lot 2 – Sélectionner des consultants Système qui accompagneront chacun, au moins une entreprise, parmi les 5 entreprises participantes, dans la mise en place d'un système de management de l'énergie

Lot 3 – Sélectionner des énergéticiens qui interviendront en appui des consultants sélectionnés dans le lot 2 sur le volet technique énergétique du SMÉ

2.4 – Unité monétaire

Le candidat est informé que le marché est conclu en euros.

2.5 – Options

La présente consultation comporte une option pour le lot 3 – cette option est détaillée dans le CCTP page 19

2.6 – Forme juridique du groupement

Les candidats se portant ensemble candidats au marché sont de préférence groupés solidaires. Cette forme de groupement sera en tout état de cause imposée au groupement après attribution du marché.

2.7 – Pouvoir Adjudicateur

Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Franche-Comté
Valparc – ZAC Valentin
25043 BESANCON CEDEX
Tél. : 03 81 47 42 00 – Fax : 03 81 80 70 94
E-mail : crci@franche-comte.cci.fr

2.8 – Personne Signataire du Marché

Monsieur le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Franche-Comté

2.9 – Offre de base

La consultation comporte une offre de base décrite dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) à laquelle les candidats devront impérativement répondre.

2.10 – Variantes

Les variantes sont autorisées : 1 pour chaque lot

Pour pouvoir répondre avec une variante, le candidat devra obligatoirement avoir répondu à l'offre de base.

La variante ne pourra en aucun cas porter sur la durée du marché.

Les soumissionnaires joindront pour la variante un dossier complet indiquant clairement la solution proposée et les points divergents des descriptifs du CCTP.

2.11 – Durée du marché/ Délai d'exécution

La durée du marché est de 19 mois – de mars 2014 à septembre 2015

2.12 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.13 – Article 54 du Code des marchés publics

Sans objet.

2.14 – Délai global de paiement, financement.

Conformément au **Décret** n° 2008-407 du 28 avril 2008 modifiant l'article 98 du code des marchés publics, le délai global maximum de paiement est de 30 jours.

Le paiement se fera par virement bancaire.

Le financement se fera par financement budgétaire sur le compte SER 221 / A0512217

2.14 – Code CPV

du marché : 79000000 – services aux entreprises
du Lot 1 : 80522000 – séminaires de formation
du Lot 2 : 79419000 – services de conseil et d'évaluation
du lot 3 : 71320000 – services de conception technique

ARTICLE 3 – QUANTITE A FOURNIR / LIEU DE LIVRAISON

Un descriptif précis figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises contient dans l'ordre de priorité :

- le règlement de consultation (R.C.)
- l'acte d'engagement (A.E.)
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- les documents visés aux articles 43 à 47 du Code des marchés publics

ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement (après inscription) sur la plate forme des marchés publics à l'adresse suivante :

www.marches-publics.gouv.fr
sous la référence : CCIRFR-COMTE2014-01-03

ARTICLE 6 – PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES

6.1- Candidature

Les Candidats auront à produire un dossier complet, entièrement rédigé en français, comprenant les pièces suivantes, visées aux articles 43 a 47 du Code des marchés publics.

- ⇒ **Lettre de candidature** (établie sur le formulaire **DC1** disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr> « Espace marché publics » ou sur papier libre comportant l'ensemble des rubriques du formulaire DC1)
- ⇒ **La déclaration du candidat : DC2**, dûment rempli et complété, disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr> « Espace marché publics » ou sur papier libre comportant l'ensemble des rubriques du formulaire DC2)

Ce volet devra contenir les renseignements permanents concernant le candidat, la nature et les conditions générales d'exploitation, ses moyens humains et techniques, ses références, le chiffre d'affaire global réalisé aux cours des trois dernières années.

- ⇒ Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et la justification de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- ⇒ Une **attestation d'assurance** en cours de validité précisant que le candidat est garanti pour toutes les conséquences dommageables corporelles, matérielles ou immatérielles des actes dont il pourrait être tenu pour responsable au titre de l'exécution du présent marché
- ⇒ Un extrait de registre de commerce (K-bis) datant de moins de trois mois

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit remettre l'ensemble des pièces énumérées ci-dessus.

Attention : l'absence d'une des pièces ci-dessus aura pour conséquence le rejet de la candidature.

Seul le candidat pressenti pour devenir attributaire du marché, devra transmettre ses justificatifs fiscaux et sociaux dans le délai de 10 jours à compter de la réception du courrier l'invitant à fournir lesdits justificatifs.

Deux possibilités :

1 – Fournir l'ensemble des attestations exigées en vertu des textes applicables aux marchés publics, à savoir toutes les attestations sociales certifiant qu'il est à jour de ses cotisations sociales : Urssaf, RSI, MSA, congés payés, Pole emploi ...) auxquelles s'ajoute l'attestation fiscale (Cerfa 3666) indiquant que le candidat s'est acquitté du paiement de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et de la TVA

2 – Fournir le formulaire NOTI2 « état annuel des certificats reçus » (qui se substitue à l'ensemble des attestations mentionnées ci-dessus)

6.2 – Un projet de marché (offres) comprenant

- ⇒ **L'acte d'engagement (A.E.)**, cadre ci-joint à compléter, **parapher**, dater et signer, accompagné de ses annexes :
 - La déclaration de sous-traitance, le cas échéant ;
 - La déclaration de co-traitance, le cas échéant ;
- ⇒ **Un mémoire technique**, présentant la méthodologie d'intervention, conformément au Cahier des Clauses Techniques Particulières et tout élément susceptible de mettre en valeur l'offre du candidat (formulaire DC4)
- ⇒ **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)**, ci-joint à accepter sans aucune modification,
- ⇒ **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)**, ci-joint à accepter sans aucune modification,
- ⇒ **Les éventuelles demandes d'acceptation de sous-traitants**, et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché (annexe du cadre de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Attention : Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

Le signataire ne peut être qu'une personne ayant pouvoir d'engager le prestataire.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

7.1 – Date limite de réception des offres

Les offres doivent parvenir sous enveloppes cachetées au plus tard le

30 janvier 2014 - 16 h 00

contre récépissé à la Chambre de commerce et d'industrie régionale de Franche-Comté. Il appartient aux candidats de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires au respect impératif de ce délai.

Les offres devront, si elles sont envoyées par la poste, être par pli recommandé avec avis de réception, parvenir à destination à l'adresse indiquée avant **cette date et heure**.

7.2 – Offres électroniques

Les télécopies ou envois par e-mail pour la remise des offres ne sont pas autorisés.

La remise par voie électronique ne peut se faire que sur la plate-forme de dématérialisation :

www.marches-publics.gouv.fr

7.3 – Présentation des offres

Les offres seront présentées sous enveloppe cachetée :

– UNE SEULE ENVELOPPE

Portant l'adresse suivante :

**Chambre de Commerce et d'Industrie Régionale de Franche-Comté
Achats – Marchés publics
VALPARC – ZAC Valentin
25043 BESANCON CEDEX**

Et la mention :

**Marché CCIRFR-COMTE2014-01-03
NE PAS OUVRIR.**

Et le nom du Candidat :.....

À l'exclusion de toute autre indication,

Qui contiendra :

Les pièces mentionnées aux 6.1 Candidature et 6.2 Offre

Les offres sont à fournir en un exemplaire original.

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES OFFRES

Seules les offres comportant toutes les pièces demandées à l'article 6.1 & 6.2 seront prises en considération.

8.1 – Critères de choix

Conformément aux dispositions des articles 52 et 55 du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur choisira librement l'offre qu'il jugera la plus intéressante :

⇒ à partir des informations fournies pour la candidature, les critères d'élimination seront les suivants :

- candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificat ou attestations demandés, dûment remplis et signés ;
- candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la prestation, objet du marché sont insuffisantes :
 - compétences ou qualification du candidat dans les domaines mentionnés.
 - Moyens humains, techniques et financiers

⇒ à partir des informations fournies dans l'offre, l'analyse des offres conformes, sera effectuée selon les critères de sélection suivants :

Critères de jugement des offres :

Lot 1

- Valeur technique – 70 %
- Prix – 20 %
- Démarche RSE mise en œuvre par le candidat – 10%

Lot 2

- Valeur technique – 70 %
- Prix – 20 %
- Démarche RSE mise en œuvre par le candidat – 10%

Lot 3

- Valeur technique – 70 %
- Prix – 20 %
- Démarche RSE mise en œuvre par le candidat – 10%

Les sous-critères d'analyse de la valeur technique sont détaillés dans le CCTP :

- page 8 pour le Lot 1
- pages 13 et 14 pour le Lot 2
- pages 19 – 20 – 21 pour le Lot 3

8.2 Méthode de jugement des propositions retenues par la CCI de Région Franche-Comté

Les méthodes de jugement des trois critères de choix de chacun des lots, sont détaillées dans le CCTP :

- pages 8 et 9 pour le Lot 1
- pages 13 – 14 – 15 pour le Lot 2
- pages 19 – 20 – 21 pour le Lot 3

8.3 Négociations

Il n'y aura pas de négociations

ARTICLE 9 – VISITE des SITES

Sans objet

ARTICLE 10 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

9.1 – Le mode de règlement du marché est fixé dans l'acte d'engagement et dans le CCAP annexés au dossier de consultation.

Toutefois, une offre incluant une variante par rapport au mode de règlement, fera l'objet d'un examen dès lors que le candidat aura également remis une offre comportant le mode de règlement prévu par la CCI de Région Franche-Comté.

9.2 – Le candidat est informé que la CCIR souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'Euro. L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que la CCIR procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du règlement CE n°01103-97 du 17 juin 1997. Il peut également lui-même procéder à cette conversion, en appliquant le même texte, en indiquant celle des unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Le candidat, s'il présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle souhaitée par la CCIR, et si cette offre est retenue, est informé que l'unité monétaire souhaitée par la CCIR peut s'imposer dans le cadre de la mise au point finale du marché, si les parties n'étaient pas parvenues à trouver un accord sur ce point.

9.3 – Si la proposition émane d'un groupement de candidats solidaires, les paiements seront effectués à un compte unique ouvert au nom du groupement et dont les coordonnées doivent être indiquées dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le Pouvoir Adjudicateur communiquera, via la plate-forme de dématérialisation, six jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, les réponses aux demandes de renseignements émises par les candidats

Les demandes seront obligatoirement écrites et adressées, au maximum 7 jours avant la date limite de remise des offres, au

Service Achats – Marchés publics
flesne@franche-comte.cci.fr

Une réponse leur sera adressée en même temps que les questions et réponses seront mises en ligne sur la plate-forme : www.marches-publics.gouv.fr

ANNEXE
AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**CLAUSES SPECIFIQUES A LA DEMATERIALISATION
DES MARCHES OU DES ACCORDS CADRES**

SOMMAIRE

A.1 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	12
A.2 – PORTEE DE LA DEMATERIALISATION.....	12
A.3 – PUBLICITE DEMATERIALISEE DU MARCHE OU DE L’ACCORD–CADRE	12
A.4 – TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
A.5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
A.6 – POSSIBILITE DE REMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE	13
A.7 – DEPOT DES OFFRES DEMATERIALISEES.....	14
A.8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES	16
A.9 – TRAITEMENT DES DOSSIERS CONTAMINES PAR UN PROGRAMME INFORMATIQUE MALVAILLANT.....	17
A.10 – TRAITEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES REJETEES.....	17

Ce document comporte 6 pages.

CLAUSES SPECIFIQUES A LA DEMATERIALISATION DES MARCHES OU DES ACCORDS CADRES

A.1 – DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

Conformément aux dispositions de l'arrêté en date du 28 août 2006 en application des articles 48.I et 56 du Code des Marchés Publics, le présent contrat fait l'objet d'une **procédure dématérialisée**.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site www.marches-publics.gouv.fr

La rubrique « Aide » accessible sur le site permet de :

- connaître les modalités d'inscription pour pouvoir répondre par voie électronique (ex : signature électronique, format électronique de transmission) ;
- de télécharger le manuel Fournisseur pour utiliser au mieux la plate-forme.

Conformément aux dispositions de l'arrêté précité, il est précisé que :

- les candidats ont la possibilité de recevoir le dossier de consultation sous forme papier et de présenter leur offre sous une forme physique (papier ou support physique électronique) **ou** sous forme dématérialisée.
- les candidats ayant obtenu le dossier de consultation sous forme dématérialisée, ont la faculté de présenter leur offre sous une forme physique (papier ou support physique électronique) **ou** sous forme dématérialisée.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

A.2 – PORTEE DE LA DEMATERIALISATION

La procédure par voie dématérialisée s'arrête aujourd'hui au stade de la réception des offres.

Les documents envoyés par voie dématérialisée pourront être re-matérialisés notamment pour donner lieu à la signature manuscrite d'un marché ou d'un accord-cadre papier par le candidat retenu et par le pouvoir adjudicateur.

Les opérations ci-dessous feront l'objet d'un envoi de courrier électronique au cours de la procédure :

- demande (éventuelle) de compléments du dossier de candidature,
- envoi de la lettre de consultation ou d'un règlement de la consultation (*en cas de marché ou accord-cadre passé selon procédure restreinte*)
- demande de précisions complémentaires sur l'offre,
- accusé réception de la réception d'un fichier signé ou crypté d'un candidat.

A.3 – PUBLICITE DEMATERIALISEE DU MARCHE OU DE L'ACCORD-CADRE

Les avis d'appel public à la concurrence sont consultables sans aucune contrainte d'identification sur le site www.marches-publics.gouv.fr et éventuellement sur les sites du BOAMP, du JOUE.

Seules les informations contenues dans les avis des journaux officiels font foi, notamment en cas de discordances entre ces avis officiels et ceux mis en ligne et librement consultables sur le site.

A.4 – TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats peuvent télécharger le dossier de consultation sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Pour télécharger les documents autres que le règlement de la consultation et l'avis de publicité, les opérateurs économiques doivent procéder à leur identification en complétant le formulaire d'inscription prévu sur la plate-forme.

Il est précisé qu'en cas de marché ou d'accord-cadre passés selon une procédure restreinte, le dossier de consultation n'est accessible sur la plate-forme qu'aux entreprises sélectionnées au vu de leur dossier de candidature.

Pour les entreprises sélectionnées ayant remis leur candidature dans un format électronique, la lettre de consultation leur sera envoyée par courrier électronique.

A.5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres remises dans un format dématérialisé devront obligatoirement être présentées séparément :

un dossier de candidature,
un dossier constituant leur offre.

Il est précisé que le mode de transmission papier ou dématérialisé est laissé au libre choix des candidats, sous la réserve suivante : **la candidature et l'offre doivent être envoyées selon le même mode de transmission et ce quelle que soit la procédure utilisée** (ouverte, restreinte, négociée, etc.....).

A.6 – POSSIBILITE DE REMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Si le candidat choisit une transmission dématérialisée, il peut envoyer parallèlement une copie de sauvegarde des documents qui ont fait l'objet de la transmission électronique soit sur support papier, soit sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde devra être remise dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde ».

Elle doit être envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde s'entend comme le complément de l'offre envoyée par voie dématérialisée. Elle sera ouverte :

- lorsque est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée. A défaut, la copie de sauvegarde sera détruite.
- lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

A.7 – DEPOT DES OFFRES DEMATERIALISEES

Les documents du marché listés *dans l'article : « Présentation et contenu des offres » du présent RC*, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

- 1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

La signature électronique doit être détenue par une **personne habilitée à engager la société** qui est :

- soit le représentant légal du candidat,
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

A.8 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES

Les candidatures et les offres électroniques doivent être remises à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

1/ Il est recommandé aux candidats de faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

2/ Tous les formats électroniques mentionnés dans la rubrique « Outils » du site Internet sont admis par défaut. Les documents ayant une extension en « .exe » et « .html » sont proscrits.

3/ Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe relative à la candidature ou dans l'enveloppe relative à l'offre des documents non fournis, ils peuvent les remettre au format « .pdf » ou « .jpg » après les avoir scannés avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

4/ Chaque document envoyé par les candidats devra être clairement identifié selon la **règle de nommage suivante** :

Nom abrégé du document_numéro de la consultation_nom entreprise (ex : ae_05-006_dupont)

En cas de consultation par lots séparés et pour les documents spécifiques à un lot considéré :

Nom abrégé du document_lot_X_numéro de la consultation_nom entreprise (ex : ae_lot_1_05-006_dupont)

5) L'entreprise devra **préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour.**

6) Les dates et heures limite de remise des plis est la même pour les remises papier et pour les remises électroniques.

7) **Les échantillons éventuellement demandés dans le règlement de la consultation seront envoyés par voie postale (ou déposés) quel que soit le mode de réponse (papier ou électronique)** dans les conditions décrites dans l'article du règlement de la consultation relatif au contenu des plis.

8) L'entreprise retenue n'est pas obligée de fournir les originaux des certificats fiscaux et sociaux, une simple numérisation des certificats suffit.

A.9 – TRAITEMENT DES DOSSIERS CONTAMINÉS PAR UN PROGRAMME INFORMATIQUE MALVEILLANT

Conformément aux articles 10 et 11 de l'arrêté du 28 août 2006 :

- en l'absence de l'envoi d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles est détecté un programme informatique malveillant, peuvent faire l'objet d'une réparation.
- lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée sont accompagnées par une copie de sauvegarde et qu'est détecté un programme informatique malveillant, la copie de sauvegarde sera ouverte.
- la copie de sauvegarde ouverte et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, peut faire l'objet d'une réparation.

Un document dématérialisé relatif à la candidature qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document.

Un document dématérialisé relatif à l'offre qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

A.10 – TRAITEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES REJETEES

En cas d'appel d'offres ouvert ou de concours ouvert, les offres des candidatures non admises seront effacées des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lues.

Si elles étaient accompagnées d'une copie de sauvegarde, cette dernière est renvoyée au candidat sans avoir été ouverte.

Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.