

**UGECAM PACA CORSE**  
42 boulevard de la Gaye 13009 Marseille

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

Appel d'offres ouvert \*

---

### **Prestations de transports de patients à la charge des établissements sanitaires de l'UGECAM PACA Corse**

---

Marché n° 2023.55

**ATTENTION : REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE  
(Toute offre papier sera rejetée)**



**Date et heure limites de remise des propositions : 06 novembre 2023 à 12h00.**

**Référence : marché n° 2023.55**

\* Etabli en application du Code de la Commande Publique et selon les termes de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Table des matières

Article 1 - Acheteur .....	3
Article 2 - Objet de la consultation.....	3
2-1-Objet du marché .....	3
2-2-Procédure de passation.....	3
2-3-Forme du marché .....	4
Article 3 - Dispositions générales .....	5
3-1-Décomposition du marché .....	5
3-1-1-Lots .....	5
3-1-2-Tranches .....	5
3-2-Durée du marché - délais d'exécution .....	5
3-3-Modalités de financement.....	6
3-3-1 Modalités de financement et de paiement.....	6
3-3-2 Avances et garanties .....	6
3-4-Forme juridique de l'attributaire .....	6
3-5-Délai de validité des propositions .....	6
3-6-Variantes.....	6
3-6-4-Autres options au sens du droit européen.....	7
3-7-Autres dispositions .....	7
Article 4 – Dossier de consultation .....	7
4-1-Contenu du dossier de consultation .....	7
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique .....	7
4-3-Modification de détail au dossier de consultation.....	8
4-4-Visite obligatoire ou facultative des lieux.....	8
Article 5 - Présentation des propositions.....	8
5-1-Documents à produire .....	8
Détail des documents à remettre à l'appui de la candidature.....	8
5-2-Réponse sous forme groupée .....	11
Documents à remettre à l'appui de l'offre .....	12
Documents à remettre en phase d'attribution.....	13
5-3-Compléments à apporter au cahier des charges .....	13
5-4-Langue de rédaction des propositions .....	13
5-5-Unité monétaire .....	14
5-6-Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	14
Dispositions générales.....	14
Transmission des plis par voie électronique .....	14
Transmission physique de la copie de sauvegarde.....	16
Article 6 - Jugement des propositions .....	16
Critères de jugement des candidatures .....	16

Critères de jugement des offres.....	17
Détection des offres anormalement basses .....	18
Eviction et régularisation des offres .....	19
Demandes de précisions .....	19
Article 7 - Echantillons .....	19
Article 8 - Renseignements complémentaires.....	20
Article 9- Tribunal compétent.....	20

## Article 1 - Acheteur

UGECAM PACA et CORSE

Adresse :

42 boulevard de la Gaye

BP 84

13406 Marseille cedex 9

Site internet : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## Article 2 - Objet de la consultation

### 2-1-Objet du marché

**Marché 2023.XX – Prestations de transports de patients à la charge des établissements sanitaires de l'UGECAM PACA Corse**

La forme du marché revêt le caractère d'un achat de :

☒ Services

### 2-2-Procédure de passation

La consultation est passée selon :

- la procédure d'Appel d'offres ouvert européen en application de l'article L 2124-1 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique ;

- les dispositions relatives à l'accord cadre, régi par les articles L 21215-1 et R 2162-1 à R 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord cadre mono attributaire

Le présent marché est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics :

☒ oui – type de service : n°2 services de transport terrestre

Classification CPV : 85143000-3 : Services ambulanciers

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la présente procédure pour des motifs d'intérêt général.

Pour les marchés de fournitures, en application de l'article R 2122-4 du Code de la Commande Publique, un marché complémentaire pourra être passé.

Pour les marchés de travaux ou de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, un marché pourra être conclu, en respect des dispositions de l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique.

## 2-3-Forme du marché

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande\*

\*Accord-cadre au sens des articles premier-5° et 32 de la directive 2004/18/CE et accord-cadre à bons de commande au sens des articles L 21215-1 et R 2162-1 à R 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le marché est un marché à prix unitaires.

Le marché est à bons de commande sans minimum mais avec maximum annuel.

LOTS	MONTANT MINIMUM DE COMMANDES ANNUEL	MONTANT MAXIMUM DE COMMANDES ANNUEL
LOT 1 : Transports sanitaires à la charge des établissements des Bouches du Rhône	Sans minimum	155 000 HT
LOT 2 : Transports sanitaires à la charge de l'établissement du Vaucluse	Sans minimum	40 000 HT
LOT 3 : Transports sanitaires à la charge de l'établissement des Alpes de Haute Provence	Sans minimum	75 000 HT
LOT 4 : Transports sanitaires à la charge de l'établissement des Alpes Maritimes	Sans minimum	220 000 HT
LOT 5 : Transports sanitaires à la charge de l'établissement des Hautes Alpes CMRA Briançon	Sans minimum	120 000 HT
LOT 6 : Transports sanitaires à la charge de l'établissement des Hautes Alpes CMRA Gap	Sans minimum	55 000 HT

Le montant minimum correspond à l'engagement de l'acheteur d'effectuer des commandes à concurrence de ce montant.

Le montant maximum correspond à l'engagement du titulaire d'honorer les commandes passées par l'acheteur à concurrence de ce montant.

En cas d'atteinte du montant maximum par période : le marché pourra être reconduit par anticipation, ce qui pourra entraîner une diminution de la durée totale du marché.

Les deux parties devront déterminer le point de départ de la période de reconduction. L'acheteur s'engage à informer le titulaire de la survenance de la reconduction, dès atteinte du montant maximum.

## Article 3 - Dispositions générales

### 3-1-Décomposition du marché

#### 3-1-1-Lots

Ce marché fait l'objet d'un allotissement suivant les dispositions suivantes :

- Lot 1 : transports sanitaires à la charge des établissements des Bouches du Rhône
- Lot 2 : transports sanitaires à la charge des établissements du Vaucluse
- Lot 3 : transports sanitaires à la charge des établissements des Alpes de Haute Provence
- Lot 4 : transports sanitaires à la charge des établissements des Alpes Maritimes
- Lot 5 : transports sanitaires à la charge des établissements des Hautes Alpes CMRA Briançon
- Lot 6 : transports sanitaires à la charge des établissements des Hautes Alpes CMRA Gap

Pour plus de renseignements sur la localisation géographique des sites et/ou établissements, les candidats pourront consulter le site : [www.ugecam-pacac.fr/](http://www.ugecam-pacac.fr/)

#### 3-1-2-Tranches

Au regard des articles R2113-4 à R2113-6 du Code de la Commande Publique :

**Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.**

### 3-2-Durée du marché - délais d'exécution

Le marché prendra effet à compter de sa 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour une période de 1 an à l'issue de laquelle il sera renouvelé par période identique par tacite reconduction 3fois, par la Personne Publique. En cas de non reconduction, le titulaire sera prévenu dans un délai de 3 mois avant la fin du marché. Le titulaire du marché ne pourra pas refuser la reconduction.

En cas d'atteinte du montant maximum par période : le marché pourra être reconduit par anticipation, ce qui pourra entraîner une diminution de la durée totale du marché.

Les deux parties devront déterminer le point de départ de la période de reconduction. Le pouvoir adjudicateur s'engage à informer le titulaire de la survenance de la reconduction, dès atteinte du montant maximum.

La date prévisionnelle du début d'exécution est fixée au mois de janvier 2024.

### **3-3-Modalités de financement**

#### **3-3-1 Modalités de financement et de paiement**

Le marché sera financé par ressources budgétaires.

Le Comptable assignataire est l'Agent Comptable de l'Ugecam Paca Corse.

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire, dans un délai de 30 jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doit être donnée à l'acte d'engagement.

#### **3-3-2 Avances et garanties**

*Retenue de garantie* : 5 % de la valeur du marché, dans le cas où elle est demandée par le pouvoir adjudicateur. Possibilité de substitution d'une garantie à première demande ou d'une caution

*Avance* : l'entreprise indiquera dans l'acte d'engagement si elle renonce au bénéfice de l'avance dans les cas où celle-ci serait due en application des dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### **3-4-Forme juridique de l'attributaire**

Les entreprises soumissionnaires pourront, si elles le souhaitent, présenter leur candidature sous forme de groupement, solidaire ou conjoint. L'acheteur n'impose pas la forme juridique du groupement.

Cependant, l'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

**Attention : en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin. Le mandataire représente, jusqu'à la date ci-dessus, l'ensemble des entrepreneurs conjoints, vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché.**

En application des articles R 2342-12 à R 2342-25 du Code de la Commande Publique, la constitution du groupement pourra être modifiée, sous réserve de l'application des textes, et de l'acceptation de l'acheteur.

### **3-5-Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de 4 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

### **3-6-Variantes**

Sans objet.

### 3-6-4-Autres options au sens du droit européen

**Prestations similaires** : peuvent être négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence, les marchés de services ou de travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché public précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché public doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services. Lorsqu'un tel marché public est passé par un pouvoir adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial.

### Marchés complémentaires

**Le pouvoir adjudicateur peut passer un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour les marchés publics de fournitures qui ont pour objet des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations d'usage courant, soit à l'extension d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseur obligerait l'acheteur à acquérir des fournitures ayant des caractéristiques techniques différentes entraînant une incompatibilité ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionnées. Lorsqu'un tel marché public est passé par un pouvoir adjudicateur, sa durée ne peut dépasser, sauf cas dûment justifié, trois ans, périodes de reconduction comprises.**

### 3-7-Autres dispositions

Le présent dossier de la consultation est à accepter sans réserve.

## Article 4 – Dossier de consultation

### 4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- les formulaires DC1 et DC2
- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le C.C.A.P,
- les annexes de l'acte d'engagement : BPU, DPGF, Mémoire technique, Engagement RSE
- le C.C.T.P et ses annexes
- la plaquette informative de dématérialisation des marchés

### 4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

**Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), rubrique salle des marchés « entreprises »**

Aucun dossier de consultation ne sera transmis par mail ou courrier. Le dossier est uniquement téléchargeable sur le site [marches-publics.gouv.fr](http://marches-publics.gouv.fr).

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Les modalités techniques de retrait des dossiers de consultation sont consultables sur le site :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

#### 4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4-4-Visite obligatoire ou facultative des lieux

Sans objet.

### Article 5 - Présentation des propositions

#### 5-1-Documents à produire

Les candidats auront à produire un dossier complet\* comprenant **obligatoirement** les pièces suivantes :

- Lettre de candidature ou DC1
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ou DC2
- Relevé d'identité bancaire (RIB),
- Attestations sociales et fiscale,
- Attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité
- Acte d'engagement
- Annexe financière
- Mémoire technique

### Détail des documents à remettre à l'appui de la candidature

- 1) Une lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants (**formulaire DC1 fourni dans les documents de la consultation**) dûment complétée.

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Si le groupement est désigné attributaire, le mandataire devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.



Ce document devra être produit au terme de la procédure. Néanmoins, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent nous le remettre dès la remise de leur candidature.

Si le candidat est un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit s'identifier dans le tableau de la rubrique E du formulaire DC1, en précisant son nom et ses coordonnées etc. Les prestations que chaque membre du groupement s'engage à exécuter doivent être également précisées dans ce tableau.

La lettre de candidature mentionnera les coordonnées précises de la personne ressource à contacter en cas d'éventuelle demande de pièces manquantes.

**2) Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 fourni dans les documents de la consultation),** comprenant les renseignements permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat et ceux permettant d'évaluer les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du candidat ou du groupement :

- Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ainsi que le chiffre d'affaires concernant les travaux objet de l'accord-cadre. Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité financière, les renseignements et documents demandés par le pouvoir adjudicateur, il peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur,
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique (des moyens techniques) dont le candidat dispose pour la réalisation de travaux de même nature que ceux de l'accord-cadre pour lequel l'opérateur économique présente une offre,
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ou de chacun des membres du groupement et l'importance du personnel d'encadrement ou pendant les 3 dernières années,
- Les certificats de qualification professionnelle. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat,
- une présentation d'une liste de travaux/services/fournitures exécutés au cours des cinq dernières années de même nature que le lot /bordereau concerné avec indication des dates de réalisation, montants et coordonnées des maîtres d'ouvrage.

***Nota bene :** Pour les entreprises de dimension nationale, il est demandé une présentation de l'antenne qui sera chargée de l'exécution des travaux tant dans la présentation administrative (chiffres d'affaires, effectifs, compétences, etc) que pour les références.*

#### Transports sanitaires en ambulance

Les seuls prestataires habilités à répondre au présent cahier 1 sont les transporteurs sanitaires agréés dans les conditions définies aux articles R.6312-1 du code de la santé publique et bénéficiant d'une autorisation de mise en service délivrée dans les conditions définies aux articles R.6312-33 du même code, merci de joindre une copie de l'autorisation.

Le prestataire s'engage ainsi à disposer pour l'exécution de ce marché de l'équipage conforme au code de la santé publique : 2 équipiers dont au moins un titulaire du diplôme d'Etat d'ambulancier (DEA) et un deuxième titulaire de l'attestation de formation d'auxiliaire ambulancier ou titre équivalent, merci de joindre une copie des CV et diplômes.

#### Taxis

Les entreprises de taxis conventionnées avec les caisses primaires d'assurance maladie pour le transport de patient, qui par nature en vertu de leur conventionnement d'une part exploitent de façon effective et continue leur autorisation de stationnement depuis plus de deux ans et d'autre part proposent une prestation conforme à l'arrêté du 23 décembre 2006 fixant le référentiel de prescription de transport, merci de joindre une copie du conventionnement.

Il est demandé également la carte professionnelle de conducteur de taxi (R/V) délivrée par la préfecture

- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature. Le candidat veillera à préciser, entre autres, le nombre de véhicules de transports sanitaires autorisés en distinguant les différentes catégories ainsi que le nombre total de véhicules (parc total de la société).

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 72 heures. Au terme de ce délai, il précisera que les candidatures seront écartées si elles ne sont pas accompagnées des pièces ci-dessus énumérées.

- une présentation d'une liste de transports exécutés au cours des trois dernières années de même nature que le lot concerné avec indication des dates de réalisation, montants et coordonnées des maîtres d'ouvrage.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit :

- Les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa propre candidature.
- Un engagement écrit de l'opérateur économique de mettre à disposition ses capacités pour l'exécution des travaux

**A ces deux formulaires (DC1 et DC2), le candidat peut substituer le Dume ou l'e-Dume (document unique de Marché Européen au format électronique).**

Au 1<sup>er</sup> octobre 2018, le DUME ne sera plus disponible qu'au format dématérialisé.

Le e-dume est un formulaire standard de l'Union européenne pré-rempli sur la base du numéro siret du candidat. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global,
- d'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS),
- d'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi.
- récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire.
- sa réutilisation sur des procédures de consultations ultérieures

Le candidat peut créer son e-dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union européenne.

Voici un lien (à copier-coller dans la barre de recherche) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdl>  
**Il l'imprime alors en format PDF pour l'intégrer à son dépôt électronique.**

\* Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit, conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du Code de la Commande Publique.

#### **Dispositif « dites-le nous une fois »**

L'UGECAM PACA Corse s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.

Pour cela, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés et déjà transmis à l'UGECAM PACA Corse dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

**Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer à l'organisme, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis.**

La consultation au cours de laquelle les documents en question auront été remis devra avoir une antériorité d'une année maximum.

Les renseignements et documents auxquelles renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

## **5-2-Réponse sous forme groupée**

### **➤ En cas de réponse avec un ou plusieurs sous-traitants (en groupement)**

Conformément à l'article L2141-9 du code de la commande publique, il est interdit de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Quelle que soit la nature du groupement (conjoint ou solidaire), celui-ci est représenté par un mandataire.

Un seul DC1, commun à tous les membres du groupement, est fourni.

Ce document précise :

- ✓ en rubrique D, la nature du groupement (conjoint ou solidaire),
- ✓ en rubrique E, l'identification de l'ensemble des membres du groupement (nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie, adresse mail, SIRET), ainsi que la répartition des prestations (uniquement si le groupement est conjoint),
- ✓ en rubrique G, l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation pour signer les pièces de la candidature et de l'offre.

Chaque membre du groupement fournit un DC2, accompagné des pièces jointes identifiées ci-dessus.

NB : si le groupement est désigné attributaire, il devra produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

### **➤ En cas de réponse avec un ou plusieurs sous-traitants**

Un seul DC1 est fourni. Le candidat coche la case « Le candidat se présente seul » en rubrique D. Le candidat, et chacun des sous-traitants qu'il propose, fournit un DC2, accompagné des pièces jointes. Chaque sous-traitant fournit en outre un engagement écrit et signé, justifiant qu'il met ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 2 jours.

## Documents à remettre à l'appui de l'offre

- 3) **Un acte d'engagement (AE)** pour lequel l'opérateur économique/groupement momentané d'opérateurs économiques soumissionne (Formulaire AE joint aux documents de la consultation).

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait qu'au stade de la remise de l'offre, il n'est pas exigé que ce document soit signé et remis du soumissionnaire. La signature de l'AE n'est exigée qu'au terme de la procédure, afin de formaliser l'accord-cadre ou le marché conclu.

Ainsi, il devra être au plus tard produit après l'attribution du présent accord-cadre ou marché.

Néanmoins et afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution de l'accord-cadre, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent dès la remise de leur offre remettre leur acte d'engagement (AE), **complété et signé par une personne dûment habilitée à engager la société.**

En cas de groupement, un seul acte d'engagement peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe de l'AE les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

- 4) **Le Bordereau des Prix Unitaire (BPU) ou Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPFG)**, dont le format est transmis par le pouvoir adjudicateur, et complété par le candidat.

*En cas de prix ajustables sur barème (se reporter aux dispositions du CCAP) : le pouvoir adjudicateur réclame, lors de la remise de l'offre, les derniers barèmes applicables (ou les liens internet permettant d'y accéder), afin d'appréhender la « variabilité » des tarifs et la périodicité de leur publication.*

- 5) **Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE)**, dont le format est transmis par le pouvoir adjudicateur, et complété par le candidat.

Précisions sur le Devis Quantitatif Estimatif :

Les quantités exprimées dans le devis quantitatif estimatif ne sont pas contractuelles ; elles permettent aux candidats de disposer d'une estimation en fonction des besoins prévisionnels du nouveau site. Les volumes peuvent varier en fonction de l'évolution des besoins des services.

Ces documents non contractuels serviront également dans la notation du critère prix. Les prix unitaires renseignés dans le devis quantitatif estimatif non contractuel doivent être cohérents avec les prix proposés dans le bordereau des prix unitaires. En cas d'erreur de report, seul le prix du BPU sera pris en compte.

- 6) **Le Cadre de Mémoire Technique (MT)**, dont le format est transmis par le pouvoir adjudicateur, et complété par le candidat. L'appréciation de la valeur technique de l'offre sera effectuée conformément aux sous-critères mentionnés **à l'article 6 du présent règlement de consultation**

En outre, **pour chaque sous-traitant** présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant,
- les références du compte à créditer,
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature

**Dans un souci de simplification de l'analyse des offres, il est demandé aux candidats :**

Si le bordereau des prix unitaires ou la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) **et** le mémoire technique (MT) sont communiqués sous format PDF, le candidat doit remettre en plus un deuxième exemplaire sous un format Excel exploitable par l'Ugecam Paca Corse.

En cas de discordance constatée par l'Ugecam Paca Corse, il est précisé que seules seront prises en compte les données sous format PDF.

**Documents à remettre en phase d'attribution**

Les candidats sont invités, par mesure de simplification à fournir les pièces ci-dessous sans attendre le jugement des offres. A défaut, il appartiendra au candidat déclaré attributaire du marché, de les fournir, dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception du courrier ou courriel l'informant qu'il est retenu :

- **Acte d'engagement** signé (électroniquement ou papier) si non remis lors de la remise de l'offre,
- **Un Relevé d'identité bancaire (RIB),**
- **En cas de groupement**, le document d'habilitation du mandataire signé par tous les membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte,
- **Attestations sociales et fiscales** en cours de validité
- **Attestation d'assurance pour les risques professionnels** en cours de validité,
- **Attestations sociales et fiscales** en cours de validité

- **Pour les candidats étrangers**, attestations équivalentes délivrées par les autorités compétentes. Si ces documents ne sont pas en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français

*Si le soumissionnaire retenu ne peut produire lesdits documents requis dans le délai fixé ci-dessus, son offre est rejetée et une nouvelle demande est faite au soumissionnaire suivant au regard du classement des offres.*

**Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai imparti entraîne l'élimination de l'attributaire pressenti.**

**À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché public ou de recommencer la procédure.**

### **5-3-Compléments à apporter au cahier des charges**

Sans objet.

### **5-4-Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

## 5-5-Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euros.

## 5-6-Conditions d'envoi ou de remise des plis

**La date limite de réception des offres est le 06 novembre 2023 à 12h00**

### Dispositions générales

Conformément à l'article L 2132-2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur imposant la transmission électronique, le dossier est substitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments. Ainsi, les documents (candidature et offre(s) requis des candidats sont obligatoirement transmis par voie électronique en utilisant le profil d'acheteur: [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Toute transmission électronique peut être accompagnée de l'envoi d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.

Les plis dématérialisés et les copies de sauvegarde doivent être parvenus aux date et heure limites de réception des plis.

Les dossiers transmis par voie dématérialisée qui seraient remis après la date et l'heure limites de réception des plis ne seront pas retenus.

Les dossiers transmis en copie de sauvegarde qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

#### Les soumissionnaires doivent impérativement:

- Transmettre leur offre par voie électronique sur la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

#### Les soumissionnaires peuvent:

- Transmettre une copie de sauvegarde sur un support papier ou sur support physique électronique

### Transmission des plis par voie électronique

Pour toute transmission dématérialisée de pièces de candidature et d'offre, les opérateurs économiques doivent se reporter et doivent se conformer à la documentation qui est mise à leur disposition par la plate-forme de dématérialisation notamment le « guide d'utilisation-utilisateur entreprise » est disponible, dans la rubrique « accueil » - « Aide » - « guides d'utilisation » <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide> .

Cette documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques, mais a également un caractère opposable.

En effet, les candidats et soumissionnaires sont informés que toute mauvaise manipulation ou défaut de diligence dans l'utilisation des outils logiciels mis à disposition peut avoir pour conséquence le rejet de la candidature ou le rejet de l'offre transmises par voie dématérialisée.

Les candidats et soumissionnaires disposent en cas de besoin :

En cas de première visite sur PLACE d'une rubrique détaillant l'utilisation du site:  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntreprisePremiereVisite> .

Service support client : Un service d'assistance en ligne est disponible via la languette FAQ et Assistance sur le site PLACE.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. **L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.**

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Le candidat et soumissionnaire, qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions lisibles suivantes et selon les mêmes modalités de transmission physique des plis visées au paragraphe « Transmission physique de la copie de sauvegarde » ci-dessus :

Objet de la consultation : .....

Candidat : .....

« Copie de sauvegarde ».

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.

Les fichiers doivent contenir la candidature et l'offre.

L'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'acheteur (la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

**- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur,**



- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et le candidat/soumissionnaire.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le prestataire devra se conformer aux dispositions indiquées dans la note de procédure figurant en fin de règlement de consultation.

## Transmission physique de la copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques peuvent transmettre leur copie de sauvegarde (papier ou sur support physique électronique) sous pli cacheté qui comprend l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre.

Le pli fermé doit porter la mention :

"Marché n°2023.55.- transports sanitaires de l'UGECAM PACA Corse – COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR".

**Ce pli sera adressé à :**

UGECAM Paca et Corse  
Service des Marchés publics  
BP 83 – 42 boulevard de la Gaye  
13275 MARSEILLE Cedex 09

Ouverture du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 hors week-ends et jours fériés

**Le pli devra être :**

- ✓ Soit déposé par porteur, contre récépissé, à l'adresse ci-dessus
- ✓ Soit par voie postale à l'adresse ci-dessus par pli recommandé avec accusé de réception ou tout mode d'acheminement permettant de certifier la date de réception.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des offres, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée seront éliminés et renvoyés à leurs auteurs, non ouverts.

## Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué au moyen des critères suivants :

## Critères de jugement des candidatures



Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des **articles L 2141-1 à 11 et R 2142-1 à 2143-16** ou qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes au regard des prestations demandées ne sont pas admises.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

## Critères de jugement des offres

- **Prix des prestations ou Cout global** (pondération : 55%)
  - Tarif conventionnel avec application d'un pourcentage de remise
- **Valeur technique** (pondération : 40%) analysée au regard des réponses apportées au cadre de mémoire technique, auxquelles sont affectés des points. Le mémoire est fourni par le pouvoir adjudicateur.
- **Développement durable** (pondération : 5%) analysée au regard des réponses apportées au cadre de mémoire technique, auxquelles sont affectés des points. Le mémoire est fourni par le pouvoir adjudicateur.

Chacun des critères se verra attribuer une valeur point.

- **Pour les critères autres que le prix**, les candidats se verront attribuer des points calculés sur la base d'un barème renseigné ci-dessous et de la formule suivante :

(Note du candidat / note maximale) x nombre de points du critère considéré = nombre de points du candidat sur le critère.

Le barème sera le suivant :

Niveaux d'appréciation de l'offre	Noté sur 20 points
Très bonne	De 17 à 20
Bonne	De 13 à 16
Adéquat	De 9 à 12
Passable	De 5 à 8
Insuffisante	De 1 à 4

Niveaux d'appréciation de l'offre	Noté sur 15 points
Très bonne	De 13 à 15
Bonne	De 10 à 12
Adéquat	De 7 à 9
Passable	De 4 à 6
Insuffisante	De 1 à 3

Niveaux d'appréciation de l'offre	Noté sur 10 points
Très bonne	De 9 à 10
Bonne	De 7 à 8
Adéquat	De 5 à 6
Passable	De 3 à 4
Insuffisante	De 1 à 2

Niveaux d'appréciation de l'offre	Noté sur 5 points
Très bonne	5
Bonne	4
Adéquat	3
Passable	2
Insuffisante	1

- **Pour le critère prix**, la note des candidats sera calculée selon la formule suivante :

$$\left( \frac{\text{Montant de la proposition du candidat le mieux placé}}{\text{Montant de la proposition du candidat noté}} \times \text{pondération} \right)$$

Les notes seront arrondies à deux chiffres après la virgule. Si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi sera supérieur. Si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi sera inférieur.

Si à l'issue de l'application de la pondération, des candidats arrivaient ex æquo en première position au titre du classement final, ils seraient départagés en prenant en compte la proposition financière la moins élevée.

## Détection des offres anormalement basses

Conformément aux articles L 2152-5 et L 2151-6 et R 2153-3 et R 2153-5 du Code de la Commande Publique, dans le cas où certaines des offres paraîtraient anormalement basses, les candidats devront fournir toutes les justifications sur la composition de leur offre, qui leur seront demandées par le pouvoir adjudicateur. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier de son prix, l'offre pourra être rejetée.

L'Ugecam Paca Corse est particulièrement vigilant quant à la formulation d'offres susceptibles d'être anormalement basse. Afin de les détecter, L'Ugecam Paca Corse va utiliser plusieurs faisceaux d'indices et méthodes de calcul :

- comparaison de l'écart de prix entre l'offre suspectée d'être anormalement basse et l'offre immédiatement suivante ; un écart  $\geq 30\%$  constitue une alerte ;
- calcul de la moyenne des offres régulières et comparaison de l'écart entre cette moyenne des offres et celle suspectée d'être anormalement basse ; un écart  $\geq 20\%$  constitue une alerte ;

- calcul de la moyenne des offres régulières corrigées des offres les plus hautes (celles supérieures de 20% à la moyenne précédemment calculée) et comparaison de l'écart entre cette moyenne des offres et celle suspectée d'être anormalement basse ; un écart  $\geq 30$  % constitue une alerte.

Lorsque les faisceaux d'indices amènent à considérer une offre dite comme "suspecte", l'Ugecam Paca Corse met en œuvre la procédure contradictoire prévue aux 53 de l'Ordonnance et 60 du Décret et déclenche une demande de justification.

Le soumissionnaire doit répondre dans le délai imparti. L'absence de réponse du candidat rend l'offre irrégulière pour ce motif, son silence ne permettant pas de justifier le prix ou les coûts proposés de son Offre.

L'Ugecam Paca Corse apprécie la pertinence des explications fournies par le candidat et décide de l'admission ou du rejet de l'offre en cause.

## Eviction et régularisation des offres

En respect des dispositions des articles R 2152-1 et R 2151-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander la **régularisation des offres irrégulières à tous les candidats concernés, dans un délai approprié**, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses et sous réserve que cela ne modifie pas substantiellement l'offre du candidat. La régularisation des offres irrégulières ne peut donc avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

En cas de demande restée infructueuse dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, l'offre et/ou la candidature sera considérée comme rejetée.

## Demandes de précisions

Conformément à l'article R.2161-11 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats admis à présenter une offre de préciser la teneur de leur offre. Ces demandes de précisions prendront la forme d'échanges écrits via la plateforme de dématérialisation.

L'attention des candidats est portée sur le fait que les réponses apportées ne peuvent en aucun cas permettre de modifier l'offre (technique et financière) sous peine d'irrégularité conformément aux articles L2152-1 et L2152-2 du code de la commande publique.

## Négociation

Sans objet

## Article 7 - Echantillons

Sans objet

## Article 8 - Renseignements complémentaires

**Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que les demandes de renseignements devront être formulées par écrit au moins 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, impérativement par le biais de la plateforme acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

Les questions feront l'objet d'une réponse adressée collectivement à tous les candidats par le biais de la plateforme PLACE, sans mention du nom du demandeur.

**Merci de préciser l'objet du marché, lors de la transmission de votre demande d'information.**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront néanmoins s'adresser à :

**Correspondant : Service Marchés**  
Adresse : Service des Marchés publics  
BP 83 – 42 boulevard de la Gaye  
13275 MARSEILLE Cedex 09

**Téléphone : 04 88 22 86 38.**  
**Mail : [mp.ug-pacac@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:mp.ug-pacac@ugecam.assurance-maladie.fr)**

## Article 9- Tribunal compétent

Le candidat est informé qu'il lui est possible de former un recours précontractuel auprès du Tribunal ci-après désigné, avant la date de conclusion du contrat ; et un recours contractuel après la signature du dit contrat, auprès de la même juridiction, en vertu des dispositions des articles 1441-1 et suivants du code de procédure civile et de la jurisprudence en vigueur.

### Tribunal compétent

*Tribunal de Grande Instance de Marseille*  
*Palais de Justice*  
*6, rue Joseph Autran*  
*13006 MARSEILLE*  
*Téléphone : 04 91 15 50 50 Télécopie : 04 91 54 42 90*

### **NOTE DE PROCEDURE DEMATERIALIZATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**Pour toute transmission dématérialisée de pièces de candidature et d'offre, les opérateurs économiques doivent se reporter et doivent se conformer à la documentation qui est mise à leur disposition par la plate-forme de dématérialisation notamment le « guide d'utilisation-utilisateur entreprise » est disponible, dans la rubrique « accueil » - « Aide » - « guides d'utilisation » <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>**  
**Cette documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques, mais a également un caractère opposable.**  
**En effet, les candidats et soumissionnaires sont informés que toute mauvaise manipulation ou défaut de diligence dans l'utilisation des outils logiciels mis à disposition peut avoir pour conséquence le rejet de la candidature ou le rejet de l'offre transmises par voie dématérialisée.**

Les candidats et soumissionnaires disposent en cas de besoin :

En cas de première visite sur PLACE:

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntreprisePremiereVisite> .

Service support client : Un service d'assistance en ligne est disponible via la languette FAQ et Assistance sur le site PLACE.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics après avoir complété le formulaire de demande en ligne.

Les dispositions qui suivent sont indiquées sous réserve des mises à jour techniques effectuées par la plate-forme de dématérialisation.

Pour de plus amples informations les candidats se référeront aux prérequis techniques décrits sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> , et à la documentation susmentionnée.

## **I. Formats des documents**

La liste des formats de fichiers acceptés par le Pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

## **II. Outils requis pour répondre par voie dématérialisée**

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous, en suppléments des logiciels bureautiques habituels :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques>

-Accès internet : un accès Internet à haut débit est requis pour permettre le transfert de fichiers et la navigation ergonomique entre les différentes parties de l'application

-Environnement réseau : les éventuels équipements informatiques se trouvant en sortie du réseau Internet de l'Utilisateur (proxy, reverse proxy, firewall, etc.) doivent être configurés pour : «Autoriser l'accès HTTPS à l'application sans restriction (adresse de l'application à paramétrer dans les listes blanches de ces équipements, port HTTPS 443).

-Gestion des fonctions cryptographiques : l'application exige que le poste de travail autorise l'exécution de fonctions cryptographiques : «Gestion de certificat électronique autorisée

Utilisation requise de navigateur en version standard fournie par l'éditeur d'origine.

Autoriser le téléchargement de fichiers s'exécutant dans l'environnement du navigateur (Javascript) et du poste de travail (Java Web Start).

- Les fonctions de signature et de déchiffrement requièrent l'exécution d'un composant Java (Java Web Start).

Pour cela, le poste de travail de l'utilisateur doit être équipé avec la version 1.8 ou supérieure de Java, téléchargeable à partir du site <http://www.java.com>.

La version utilisée doit intégrer l'ensemble des mises à jour publiées sur le site de l'éditeur (<http://www.java.com/fr/download/>).

Un test en ligne est à votre disposition pour valider la compatibilité de votre poste : <https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste>

### Les soumissionnaires sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les « .bmp »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,
- renseigner, lors du téléchargement du DCE (hormis le Règlement de la Consultation auquel il pourra être accédé sans identification), le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier des éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications,...).

Aucun pré requis n'est nécessaire pour la consultation de l'avis d'appel public à la concurrence. En revanche, des pré requis techniques sont nécessaires pour le téléchargement d'un dossier de consultation des entreprises et la réponse à une consultation par voie électronique (se reporter utilement au site PLACE).

### **III. Certificat de signature électronique**

#### **a. Certificat électronique**

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique, 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 signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

- Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

- Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

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

1er 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 :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

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

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

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification

électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire par le signataire :

- 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...
- 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.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

**ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison. »**

#### **b. le mode d'emploi des certificats**

Le signataire du document signé transmet avec celui-ci le **mode d'emploi**, permettant de procéder aux **vérifications nécessaires**, qui contient au moins les informations suivantes :

1° la procédure permettant la vérification de la validité de la signature,

2° l'adresse du site internet de 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.

Lorsque le signataire utilise un certificat reconnu au niveau français ou européen visé, il peut être dispensé de la fourniture de ces informations.

**ATTENTION** : une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique, elle a valeur de copie uniquement). Une signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer la signature électronique

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix. Le pouvoir adjudicateur ne peut pas imposer l'emploi de l'outil de la plateforme.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il en permettra 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**.

#### **C .Modalités de signature de l'acte d'attribution**

Le soumissionnaire retenu recevra par échange électronique sécurisé le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat (se reporter aux modalités de présentation des offres stipulées dans le Règlement de la consultation).

Il devra apposer sur l'Acte d'engagement, sa signature électronique conforme à la réglementation en vigueur (voir articles précédents).

Il devra ensuite renvoyer à l'acheteur le(s) pièce(s) nécessaire(s) aux opérations de conclusion du contrat régulièrement signée(s) électroniquement selon les mêmes modalités électroniques sécurisées que l'envoi ou un autre moyen électronique équivalent que lui communiquera l'acheteur.

#### **VI. Transmission des virus**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

#### **V. Nommage des fichiers**

Il est demandé aux candidats de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante :

<idoe>\_<idconsult>\_<nature du fichier>\_<version>

où

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult> : est l'identifiant de la consultation

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat\_AOO-16036\_DC3 »

#### **VI. Remise d'une copie de sauvegarde**

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde contient la candidature et l'offre. Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde »

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans un des deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique
- lorsqu'une candidature et une offre ont été transmises par voie électronique, mais ne sont pas parvenues au Pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le Pouvoir adjudicateur.

#### **V. Re-matérialisation des documents électroniques**

Les marchés retenus, s'ils ont été transmis par voie dématérialisée, seront re-matérialisés si nécessaire sous format papier avec constatation de la conformité des informations par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

#### **VI. AVERTISSEMENT**

Un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip.