



Marché de travaux

**CONSTRUCTION D'UN CENTRE MÉDICO-  
PSYCHOLOGIQUE ADULTES  
A MEUNG SUR LOIRE**

EPSM Georges Daumézon

**MAPA/RC/TRVX-2024-04**

**Marché à procédure adaptée**

Articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique

**REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

Date limite de retour des offres prévue le : **16 décembre 2024 à 12h00**

Publication : le **08/11/2024**  
Support : **Marches-publics.gouv.fr** : **PLACE**

# SOMMAIRE

<b>1. ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1. Objet de la consultation .....	3
1.2. Décomposition de la consultation .....	3
1.3. Conditions de participation des concurrents .....	4
1.4. Conditions d'intervention pour la réalisation des travaux.....	4
<b>2. ARTICLE 2 – LES INTERVENANTS .....</b>	<b>4</b>
2.1. Pouvoir adjudicateur.....	4
2.2. Conducteur d'opération (AMO) .....	4
2.3. Maîtrise d'œuvre .....	5
2.4. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier : .....	5
2.5. Contrôle technique .....	5
2.6. Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	5
<b>3. ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1. Retrait du dossier de consultation.....	5-6
3.2. Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	6
3.3. Interdiction de soumissionner .....	6
3.4. Visite du site.....	6
3.5. Délai de validité des offres.....	7
3.6. Durée du marché – délais d'exécution.....	7
3.7. Variantes et option.....	7
3.8. Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
3.9. Mode de règlement du marché et modalités de financement .....	7
<b>4. ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
4.1. Pièces de l'offre.....	10
<b>5. ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES .....</b>	<b>10</b>
<b>6. ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>11</b>
<b>7. ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>13</b>
7.1. Remise des offres électroniques.....	13
<b>8. ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
<b>9. ARTICLE 9 - VOIES DE RECOURS .....</b>	<b>155</b>

# 1. ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

## PREAMBULE

A une heure de PARIS, situé dans l'agglomération orléanaise, dans un bassin de 678 000 habitants, l'Etablissement Public de Santé Mentale Georges DAUMEZON (EPSM) est l'établissement de référence départementale du Loiret en Santé Mentale.

Il propose une offre de soins diversifiée selon les populations et les pathologies : adulte, enfant, adolescent, personne âgée, autisme, dépendance...

L'EPSM – Etablissement Public de Santé Mentale - est composé de 5 pôles d'activité clinique réparties en 40 structures sur l'ensemble du département, et un pôle gestion composé notamment des services techniques, d'une plateforme logistique, de la blanchisserie, de la cuisine, du garage et des espaces verts.

Sur le site de Fleury les Aubrais, l'EPSM gère 240 lits hospitalisation temps complet.

L'EPSM est attentif à la valorisation de son patrimoine immobilier. Ainsi, l'EPSM s'est engagé dans une politique de modernisation des bâtiments de soins et des bâtiments aux fonctionnalités spécifiques, pour des soins de qualité, une amélioration du cadre de vie des patients et des conditions de travail pour les personnels.

La politique de développement durable mise en place par l'Etablissement vise à privilégier la construction et la réhabilitation de ses bâtiments en utilisant des techniques de réduction des consommations énergétiques, le réemploi de matériaux et d'équipement et l'utilisation de matériaux locaux.

### 1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne la construction d'un Centre Médico Psychologique adultes sur la commune de Meung sur Loire.

Lieu d'exécution : 23 rue Maison neuve - ZAC des Tertres - 45130 MEUNG SUR LOIRE

### Nature de la consultation

Cette consultation en procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles R2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique, pour le compte de l'Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) Georges Daumezon.

Le présent marché est un marché de :  Fourniture  Service  Travaux

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.2. Décomposition de la consultation

Les travaux sont répartis en 14 lots, correspondant à la classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) suivante :

Lots	Désignation	Code CPV	Intitulé
1	Terrassement – fondations- Gros œuvre	45223220-4	Travaux de gros œuvre
2	Charpente bois	45261100-5	Travaux de charpente
3	Étanchéité – zinguerie	45261420-4	Couverture / étanchéité
4	Revêtement des façades	45443000-4	Travaux de façade
5	Serrurerie	44316500	Serrurerie / métallerie
6	Menuiseries extérieures aluminium	45421100-5	Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires
7	Menuiseries intérieures – mobilier	45421000-4	Travaux de menuiserie
8	Plomberie – CVC	45330000-9 45331000-6	Travaux de plomberie Travaux d'installation de matériel CVC

9	Electricité courants forts / faibles	45311200-2	Travaux d'installations électriques
10	Cloison – doublage	45421141-4	Travaux de cloisonnement
11	Plafonds suspendus	45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
12	Peinture – nettoyage	45442100-8	Travaux de peinture
13	Revêtements de sols et murs en carrelage et faïence	45430000-0	Revêtement de sols et de murs
14	Aménagements extérieurs – terrassements – VRD	45112710-5 45112500-0 45233120-6	Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts Travaux de terrassement Travaux de construction de routes

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

Le lot principal est le lot 1.

### **1.3. Conditions de participation des concurrents**

Les candidats peuvent présenter une offre en agissant en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements ; Toutefois, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de recourir ultérieurement à une procédure sans publicité ni mise en concurrence pour des prestations similaires, avec le titulaire du présent marché.

### **1.4. Conditions d'intervention pour la réalisation des travaux**

Les conditions d'intervention pour la réalisation de la mission sont mentionnées au CCTP.

## **2. ARTICLE 2 – LES INTERVENANTS**

### **2.1. Pouvoir adjudicateur**

Etablissement Public de Santé Mentale  
1 route de Chanteau  
45000 Fleury-les-Aubrais

### **2.2. Conducteur d'opération (AMO)**

L'assistance à Maîtrise d'ouvrage est assurée par :  
LE LION INGENIERIE  
20 rue du Général Leclerc  
45240 LA FERTE SAINT AUBIN

Elle est représentée par M. Lionel LAFAIX  
Téléphone : 06 20 57 68 42  
Courriel : lionel.lafaix@le-lion-ingenierie.fr

Le Lion Ingenierie est l'assistant à maître d'ouvrage, sa mission est d'accompagner le maître d'ouvrage sur l'ensemble du projet notamment sur les phases de conception, réalisation et parfait achèvement.

### **2.3. Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre est assurée par :  
SARL ATELIER DELALANDE TABOURIN  
44 rue du faubourg du Temple  
75011 PARIS

Elle est représentée par M. Sébastien TABOURIN  
Tél : 09 82 54 23 40  
Courriel : [contat@atelierdelalandetabourin.com](mailto:contat@atelierdelalandetabourin.com)

Le maître d'œuvre est l'unique responsable du contrôle de l'exécution des ouvrages et est l'unique interlocuteur des entrepreneurs.

### **2.4. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier :**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par :  
CABINET GILBERT  
87 rue du faubourg Saint Vincent  
45000 ORLEANS

Elle est représentée par M. Axel ROCHER  
Tél : 02 38 43 12 75  
Courriel : [contact@cabinet-gilbert.fr](mailto:contact@cabinet-gilbert.fr)

### **2.5. Contrôle technique**

La mission de contrôle technique est assurée par :  
DEKRA INDUSTRIAL SAS  
AGENCE CENTRE  
1185 rue de la Bergeresse  
45160 OLIVET

Elle est représentée par M. Philippe CRISPONI  
Tél : 02 36 97 24 42  
Courriel : [philippe.crisponi@dekra.com](mailto:philippe.crisponi@dekra.com)

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : L, LE, Hand, STI, ELEVIEMO, ATTAXES

### **2.6. Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La mission de coordination sécurité et protection de la santé est assurée par :  
ALPES CONTROLE  
Agence d'Orléans  
2 allée du Grand Coquille  
45800 SAINT JEAN DE BRAYE

Elle est représentée par M. Eric BAILLEUX  
Tél : 07 87 07 07 67  
Courriel : [orleans@alpes-contrôle.fr](mailto:orleans@alpes-contrôle.fr)

## **3. ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATIONS**

### **3.1. Retrait du dossier de consultation**

Les soumissionnaires peuvent télécharger gratuitement les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises via le site internet PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, PLACE

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple) ;
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....) ;
- doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....) ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat retournera une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

### **3.2. Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le DPGF
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
- Les plans
- Le planning prévisionnel d'exécution des travaux et le phasage du chantier
- Le plan général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS)
- Le plan d'installation de chantier (PIC)
- L'étude géotechnique de conception – G2 PRO
- Le tableau des surfaces
- Le tableau des portes
- Notice thermique RT2012
- Notice thermique – RSET
- Le rapport initial de contrôle technique
- Arrêté d'autorisation Permis de Construire

Le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marchestpublics.gouv.fr>. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique ou électronique n'est autorisée.

Certains plans n'y sont disponibles qu'au format pdf ; les candidats sont informés que ce format ne respecte pas toujours l'échelle réelle.

### **3.3. Interdiction de soumissionner**

La personne publique ne retient que les interdictions de soumissionner prévues aux articles L2141-1 à 2441-11 du Code de la Commande Publique, notamment infractions au code pénal, au code des impôts, liquidation judiciaire, faillite personnelle, recel, exclusion des contrats administratifs (...)

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, la personne publique. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le candidat est automatiquement exclu de la procédure.

### **3.4. Visite du site**

Visite non obligatoire mais fortement conseillée. Cette visite est réalisable en libre accès.

Le candidat reconnaît, avant de remettre son offre, avoir pris une parfaite connaissance des lieux. La méconnaissance de ceux-ci ne pourra pas être invoquée en cours d'exécution des prestations pour justifier de coûts supplémentaires.

### **3.5. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.6. Durée du marché – délais d'exécution**

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés. Le calendrier prévisionnel d'exécution visé au C.C.A.P est fourni dans le présent dossier de consultation.

### **3.7. Variantes et option**

Les variantes à l'initiative du candidat sont autorisées sous condition d'acceptation de la MOA, AMO et MOE

Aucune option n'est autorisée par le candidat.

### **3.8. Prestations supplémentaires éventuelles**

Les prestations supplémentaires suivantes sont à chiffrer pour les lots suivants :

LOT 7 -  
PSE 1 : ajout de portes de placards pour l'ensemble des bureaux  
PSE 2 : ajout d'étagères dans les placards pour l'ensemble des bureaux  
PSE 3 : rideaux acoustiques séparateurs de salle d'activité

### **3.9. Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les travaux seront financés sur fonds propres et / ou emprunts et / ou subventions.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## **4. ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

L'unité monétaire est l'EURO.

Langue : la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, impose que la désignation, l'offre, la présentation des biens, produits ou services soient faites en langue française.

Ainsi les candidats formuleront leurs candidatures, leurs offres ainsi que tous les documents les accompagnants en français.

De plus, les modes d'emploi des équipements doivent être rédigés en français.

Dans le cas où un candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre le représentant du pouvoir adjudicateur et les candidats durant la phase de consultation s'effectuera en français.

Documents relatifs à la candidature (hors DUME) et à l'offre :

Le candidat devra produire un dossier original complet, comprenant l'ensemble des pièces listées ci-dessous, par voie dématérialisée conformément à l'article R 2132-7 du CCP :

Le dossier du candidat doit, conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats, contenir les éléments indiqués ci-dessous :

## **A. Présentation de la candidature :**

### **Au titre de leur situation juridique :**

1. Une lettre de candidature (formulaire DC1) dûment remplie. En cas de groupement d'entreprises, un seul formulaire peut être rempli pour l'ensemble des membres du groupement. A défaut, chaque membre fournit un DC1 mentionnant la composition complète du groupement et donne explicitement pouvoir au mandataire.  
La lettre de candidature (DC1) est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
2. Un document attestant du pouvoir de représentativité de la personne habilitée à engager l'entreprise soumissionnaire, laquelle devra avoir autorité pour la signature des pièces exigées (document daté et signé) ;
3. Une déclaration sur l'honneur relative :
  - Au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (cf. article 16 de la loi n° 2014/873 du 4 août 2014) ;
  - Justifiant que le candidat ne fait pas l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées à l'article L.1146-1 du Code du travail ;
  - Justifiant que le candidat a, au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L.2242 du Code du travail ou, à défaut, a réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de soumission.
4. Si le candidat est en redressement judiciaire, il fournit une copie du ou des jugements prononcés.

### **Au titre de leur capacité économique et financière :**

5. Une déclaration du candidat (formulaire DC2) dûment remplie, mentionnant :
  - Le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices en indiquant le chiffre d'affaires réalisé pour des prestations du même type que ceux faisant l'objet de la procédure, ou similaires. Les entreprises récentes fournissent, si possible, ces documents à compter de la date de leur création ;La déclaration du candidat (formulaire DC2) est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
6. Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

### **Au titre de leur capacité professionnelle et capacité technique :**

7. Une présentation des moyens humains, matériels et organisationnels dont dispose le candidat pour l'exécution du présent marché ;
8. Les certificats de qualifications professionnelles ;
9. Une liste de références sur les trois dernières années portant sur des prestations similaires à l'objet du marché. Cette liste doit faire apparaître le montant, la période d'exécution, le nom des donneurs d'ordre des marchés correspondants (administration ou société auprès de laquelle les prestations ont été réalisées) ainsi que leurs coordonnées téléphoniques.  
Pour les candidats n'ayant pas trois ans d'expérience, présentation des titres et références professionnelles des responsables de la société et de ses principaux cadres.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur public.

Ces justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature. Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque la personne publique peut les 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 sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## **B. Présentation de l'offre :**

1. Un projet de marché comprenant :
  - L'acte d'engagement (ATTRI1) : cadre joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;  
Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;  
En cas de recours à la sous-traitance, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant du formulaire DC4 renseigné et signé par le sous-traitant et le titulaire, à raison d'un formulaire par sous-traitant. Cette déclaration doit comporter l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi qu'une déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est téléchargeable sur le site : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)
  - Le bordereau de prix dûment daté et signé : cadre ci-joint à compléter sans modification ;
2. Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :
  - Dans le cadre d'un groupement conjoint, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de détail estimatif.
3. Les documents explicatifs :

Au projet de marché sera joint un mémoire technique adapté à l'opération comportant les documents suivants présentés avec la numérotation ci-après :

<p><b>1- Moyens humains affectés au suivi et à la réalisation</b> : Description de l'organisation, CV de l'encadrement des équipes pressenties pour la réalisation des devis et le suivi du chantier, le nombre de compagnons que le soumissionnaire se propose de consacrer à l'EPSM, les moyens maximums mobilisables, etc...</p> <p><b>Moyens matériels et techniques consacrés à l'exécution du présent marché</b> : Véhicules, équipement, outillages, etc...</p> <p style="text-align: center;"><b>Présentation d'une note de 3 pages au maximum, format A4</b></p>
<p><b>2- Méthodologie d'organisation et de gestion de la prestation</b> dans une zone d'habitations (nuisances sonores, empoussièrement, gêne de l'activité, pics de commandes, optimisation des délais et décomposition des tâches en vue de respecter le calendrier général, sous traitance envisagée.</p> <p>Présentation des jalons critiques et coordination avec les autres corps d'état concerné, Les fiches techniques des principaux matériaux et matériels mis en œuvre (marques, modèles, références et performances),</p> <p style="text-align: center;"><b>Présentation d'une note de 3 pages maximum, format A4</b></p>
<p><b>3- Démarches engagées par l'entreprise relatives à la prise en compte environnementale</b> : Dispositions prises pour limiter les impacts environnementaux et nuisances pendant l'exécution des travaux, la Gestion, Réemploi et Valorisation des déchets, l'utilisation de matériels peu consommateurs, l'utilisation de matériaux biosourcés, stages d'écoconduites, véhicules faibles émissions, autres dispositions...</p> <p style="text-align: center;"><b>Présentation d'une note de 3 pages maximum, format A4</b></p>

**NB : Pour la notation de l'offre sur le mémoire, toute réponse qui ne sera pas conforme au format imposé ci-dessus sera considérée comme absente.**

La décomposition des prix forfaitaires sera présentée sous forme d'un détail estimatif comprenant, pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage, la quantité à exécuter prévue par le candidat et le prix de l'unité correspondant ;

En cas de groupements et / ou de sous-traitants, 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 l'opérateur économique que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur.

#### **Remarques :**

- 1) Les candidats n'ont pas à renvoyer les CCAP et CCTP signés, pour attester qu'ils en ont pris connaissance. Le fait de transmettre une réponse atteste qu'un candidat a pris connaissance de tous les documents de la consultation, ce qui l'engage. Néanmoins, ces pièces font partie intégrante du marché et ne peuvent en aucune façon être modifiées par les candidats.
- 2) La signature des pièces de l'offre par le soumissionnaire est demandée. Toutefois, il est précisé que l'absence de signature de l'une des pièces de l'offre n'emportera aucune conséquence sur la régularité de l'offre. En effet, conformément à la réglementation en vigueur, la signature de l'ensemble de ces pièces ne sera réclamée qu'à l'entreprise attributaire du marché lors de la phase de mise au point.

#### **4.1. Pièces de l'offre**

Chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et son éventuelle annexe.
- La décomposition du prix global forfaitaire par lot.
- Un mémoire technique justifiant des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux le concernant. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise permettant le jugement du critère « valeur technique » défini au présent règlement. Les fiches techniques des produits seront jointes au présent mémoire
- Le cadre de réponse technique

## **5. ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES**

La sélection des candidatures est effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Capacités économiques et financières : chiffre d'affaires
- Capacités techniques et professionnelles
  - Ressources humaines affectées spécifiquement au projet : nombre d'ouvriers et encadrements, capacité à tenir les délais et contraintes indiqués
  - Expériences : références
  - Qualifications professionnelles

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 48 heures maximum à compter de la réception du courriel. Les autres candidats n'en seront pas informés.

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. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**Nota : Seuls les documents cités plus haut seront examinés au titre de la candidature, il est donc inutile de transmettre des documents complémentaires : attestation d'assurance, book de**

## références, présentation de la société, ...

La candidature ne pourra être retenue que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai de 5 jours maximum à compter de la demande du pouvoir adjudicateur les documents suivants ainsi que les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 NOR : ECOM0200993A), ainsi que les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code du travail :

- Attestation d'assurance
- Attestation de régularité fiscale
- KBIS de moins de 3 mois
- Attestations URSSAF
- Liste nominative salariés étrangers selon D 8254-2 du code du travail
- RIB

## 6. ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées et éliminées suivant les dispositions des articles L.2152-1 à L.2152-3 et R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants	
<b>Offre hors délai</b>	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure fixées dans la consultation.
<b>Offre anormalement basse</b>	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
<b>Offre inappropriée</b>	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
<b>Offre irrégulière</b>	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
<b>Offre inacceptable</b>	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation

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

Critères	Pondération
1 – Prix	sur 40 points
2 – Valeur technique	sur 60 points

### Critère prix

Le jugement de ce critère portera sur le montant global et forfaitaire indiqué par le candidat à l'acte d'engagement.

La note est déterminée en application de la formule suivante : note = 40 x Prix le plus bas recevable /

Prix du candidat.

### **Critère valeur technique**

Ce critère sera apprécié au regard des éléments suivants que le candidat mettra en avant dans son mémoire technique :

<b>CRITERE 1</b>	Adéquation des moyens humains, matériels et techniques	<b>20 points</b>
<b>CRITERE 2</b>	Méthodologie d'organisation et de gestion de la prestation. Les PSE seront prises en compte dans le jugement des offres.	<b>30 points</b>
<b>CRITERE 3</b>	Démarches engagées par l'entreprise relatives à la prise en compte environnementale	<b>10 points</b>

Le maître d'œuvre lors de l'analyse des offres se laisse la possibilité de demander aux candidats des précisions ou de compléter les offres. Ces échanges se feront par courriel.

Conformément à R2152-3 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

L'offre ayant obtenu la note globale la plus élevée sera retenue.

En cas d'égalité sur la note globale, le classement sera en fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère A et en cas de nouvelle égalité, le classement sera fonction de l'offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère B et ainsi de suite.

Conformément à l'article R 2185-1 du CCP, le représentant légal du Pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, mettre fin à la procédure et la déclarer sans suite pour des motifs d'intérêt général.

### **Négociation :**

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique et suite à l'analyse des offres établie, au vu des critères de jugement des offres fixés ci-dessus, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Elles pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du CCTP. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni sur les critères d'attribution.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel et visio-conférence ...). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit sur la plateforme PLACE. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Seule la dernière réponse écrite du candidat sera prise en considération afin de procéder au classement des offres et prévaudra sur l'offre initiale (valeur contractuelle). Dans l'hypothèse où le candidat ne souhaiterait pas prendre part aux négociations, son offre initiale sera maintenue.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## **7. ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **7.1. Remise des offres électroniques**

Les candidatures et les offres doivent être transmises par voie électronique uniquement (voie dématérialisée).

#### **AVERTISSEMENTS :**

Conformément à l'article R2132-7 du CCP (Code de la Commande Publique), les candidats doivent remettre leur offre exclusivement de manière dématérialisée sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) rubrique « rechercher une consultation », puis « réponse à la consultation ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « Aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « client » au 01 76 64 74 07 ou par courrier électronique à l'adresse suivante : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

- Les offres seront transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue est ouverte par le pouvoir adjudicateur, dans le délai fixé pour la remise des offres.
- Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les dates et heures limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance, avant l'heure de clôture, en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, la remise des actes d'engagement par voie électronique nécessite impérativement que ces documents soient signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, garantissant notamment l'identité du candidat.

Le candidat devra donc enregistrer et signer les documents relatifs à l'offre.

Ces documents électroniques devront être lisibles, au moins, par l'un des quatre progiciels suivants : Microsoft Word 97 ; Microsoft Excel 97 ; Adobe reader 6.0 ; Autocad 2007.

Les catégories de certificats de signature électronique acceptées par l'administration seront celles d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Ce référentiel et cette liste sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

**Attention : Toute signature effectuée par un certificat autre que l'un de ceux répondant aux exigences précitées entraînera l'irrecevabilité de la candidature ou le rejet de l'offre par le pouvoir adjudicateur.**

Conformément à l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et au décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code susvisé, dans le cas de candidatures groupées, c'est le mandataire qui a pour obligation d'assurer la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom du groupement.

Il est rappelé que tout document transmis, dans lequel un programme malveillant est détecté et qui n'est pas accompagné d'une copie de sauvegarde, peut faire l'objet d'une réparation par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Dans tous les cas, la trace de la malveillance du programme sera conservée par le représentant du pouvoir adjudicateur et dans le cas où une réparation est tentée, il sera conservé la trace des opérations de réparation réalisées.

Avant toute remise des plis par la voie électronique, le candidat devra se munir d'un certificat de signature conforme aux exigences rappelées ci-dessus.

Lorsque le candidat envoie les documents relatifs à son offre, il reçoit en retour, quasi immédiat, un accusé de réception de l'empreinte électronique de son fichier, mentionnant la date et l'heure de la réception. La réception de cette empreinte par le représentant du pouvoir adjudicateur vaut date de remise du pli dans le registre des dépôts.

**Une note explicative est jointe au présent règlement de la consultation afin d'apporter les précisions nécessaires à ce mode de transmissions des réponses.**

## **8. ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Conformément à l'article R2132-6 du Code de la commande publique, pour obtenir tous renseignements complémentaires, qui leurs seraient nécessaires au cours de leur études, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Lorsque le délai de réception des offres est réduit pour cause d'urgence en application des dispositions du titre VI, ce délai est de quatre jours.

La fourniture d'informations complémentaires peut s'effectuer à la demande des candidats ou à l'initiative du pouvoir adjudicateur.

Les candidats potentiels peuvent notamment demander des renseignements complémentaires en plus de ceux qui figurent dans les documents de la consultation.

Par souci d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la présente consultation, les communications et les échanges d'informations entre les opérateurs économiques et l'EPSM sont uniquement réalisés via la plateforme électronique PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## 9. ARTICLE 9 - VOIES DE RECOURS

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L. 551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n° 358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier, auprès du tribunal compétent, à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1  
Téléphone : 02 38 77 59 00  
Télécopie : 02 38 53 85 16  
Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)  
Site internet : <https://orleans.tribunal-administratif.fr>

**Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



**Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG travaux du 30 mars 2021](#)

## NOTE DE PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES

Le guide d'utilisation et les films d'autoformation sont mis à disposition dans la rubrique "Aide" à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il est également possible de s'entraîner sur la plate-forme avec les consultations de test disponibles dans la rubrique "Se préparer à répondre". Un service de support téléphonique est mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés. Le numéro d'accès est :



Prix d'un appel national à partir d'un poste fixe Source ARCEP

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com) (pour tout type d'assistance).

### **FORMATS DES DOCUMENTS**

La liste des formats de fichiers acceptés par l'établissement 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).

### **OUTILS REQUIS POUR RÉPONDRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE**

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

#### Test de la configuration du poste

La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail. Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE**

#### **L'utilisation de la signature électronique n'est pas imposée.**

Le candidat doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique ou sur support papier. La signature électronique permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

**Actuellement dans une démarche de mise en place de la signature électronique, l'E.P.S.M. du Loiret re-matéréalise, pour le moment, l'acte d'engagement qui donnera lieu à la signature du marché sur support papier.**

#### Les catégories de certificat de signature électronique

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés.

Le niveau minimum de sécurité exigé est \* ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES. Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat ([www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (<https://ec.europa.eu/informationpolicy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf>).

Si le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de l'une des listes de confiance susmentionnées, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme au RGS.

**l'E.P.S.M. du Loiret souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.**

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme PLACE

Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.

- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 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.

### REMARQUES PRATIQUES :

l'E.P.S.M. du Loiret souhaite attirer l'attention des soumissionnaires sur le fait que s'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig.

ATTENTION : Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne seront pas signés individuellement électroniquement. Il est donc fortement déconseillé aux soumissionnaires de déposer des fichiers compressés dans leurs réponses.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Avertissement : L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### 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.

l'E.P.S.M. du Loiret utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, 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.

l'E.P.S.M. du Loiret conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Concernant les éléments relatifs à la candidature, un fichier transmis sur support physique électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué, est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées par l'article 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Toutefois, l'E.P.S.M. du Loiret peut décider de faire application de l'article 55 III du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et demander au candidat de procéder à un nouvel envoi du document.

### 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>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult> : est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « candidat AOXXX201601 DC1 »

### **REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé et recommandé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

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.

La copie de sauvegarde est à envoyer à l'adresse suivante :

**Etablissement Public de Santé Mentale  
Direction de la Logistique des Achats et du Patrimoine  
Cellule Marchés Publics  
1 route de chateau – BP 62016  
45402 FLEURY LES AUBRAIS**