

Secrétariat général pour les affaires régionales
Plate-forme régionale des achats Centre-Val de Loire

ACCORD-CADRE RELATIF A LA FOURNITURE ET LA MAINTENANCE DES DEFIBRILLATEURS POUR LES SERVICES DECONCENTRES ET LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE L'ETAT EN RÉGION CENTRE- VAL-DE-LOIRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2025_CVDL_DEFIBRILLATEUR

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 du Code de la commande publique (CCP).

Codes CPV :

33182100-0 défibrillateur

50610000-4 Services de réparation et d'entretien du matériel de sécurité

GM :

43.07.01 Matériel médical

36.05.06 Matériel et petit équipement électriques

37.02.12 Maintenance matériels de sécurité

DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :

Le 28 avril 2025 à 12h00

Table des matières

Article 1 - ACHETEURS – POUVOIRS ADJUDICATEURS.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Procédure de passation.....	4
3.2 Allotissement de l'accord-cadre.....	4
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre.....	5
3.4 Durée de l'accord-cadre.....	5
3.5 Lieux d'exécution.....	6
3.6 Périmètre de l'accord-cadre.....	6
3.7 Variantes.....	6
3.8 Considérations environnementales.....	6
3.9 Traitement des données à caractère personnel.....	7
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	7
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	7
4.2 Modalités de retrait des documents de la consultation.....	8
4.3 Modalités de transmission des offres.....	8
4.4 Date et heure de réception des plis.....	10
4.5 Demandes de renseignements complémentaires.....	10
4.6 Modification des documents de la consultation.....	10
4.7 Prolongation du délai de réception des offres.....	11
Article 5 - CONTENU DES CANDIDATURES.....	11
5.1 Motifs d'exclusion.....	11
5.2 Conditions de participation.....	11
5.3 Groupement d'opérateurs économiques.....	11
5.4 Précisions concernant la sous-traitance.....	12
Article 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES.....	12
Article 7 - EXAMEN DES OFFRES.....	13
Article 8 - JUGEMENT DES OFFRES.....	14
8.1 Critères d'attribution.....	14
8.2 Méthode de notation des offres.....	14
Article 9 - TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	16
Article 10 - Modalité de transmission des plis.....	16
Article 11 - Attribution de l'accord-cadre.....	16
11.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	16
11.2 Mise au point.....	17
11.3 Signature du marché.....	17
11.4 E-attestations.....	17
Article 12 - LANGUE.....	18
Article 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	18
Article 14 - Unité monétaire.....	19
Article 15 - MEDIATION.....	19
Article 16 - DEONTOLOGIE.....	20
Article 17 - Contentieux.....	20

ARTICLE 1 - ACHETEURS – POUVOIRS ADJUDICATEURS

La préfète de la région Centre-Val de Loire conduit de manière coordonnée un accord-cadre interministériel relatif à la fourniture et la maintenance des défibrillateurs pour les services et les établissements publics de l'Etat en Région Centre-Val de Loire, selon les dispositions des articles L2113-1, L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner les besoins pour la passation de l'accord-cadre régional pour le compte des services et des établissements publics de l'État de la région Centre-Val de Loire, est le secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR) Centre-Val de Loire, par l'intermédiaire de la Plate-forme régionale des Achats de l'État (PFRA).

Il est chargé de signer et de notifier l'accord-cadre pour le compte des services (services déconcentrés, services à compétence nationale, services délocalisés d'administration centrale hors ministère des Armées) et des établissements publics de l'État adhérents en région Centre-Val de Loire.

Les services bénéficiaires sont l'ensemble des services déconcentrés de l'État et les établissements publics adhérents dont les sites sont présents en région Centre-Val de Loire et concernés par les prestations du présent accord-cadre (se référer à l'annexe n° 1 du CCAP). Cette liste est communiquée à titre indicatif et pourra faire l'objet d'une évolution au cours de l'exécution de ce marché s'agissant des services adhérents.

Les bénéficiaires procéderont à la passation des bons de commande, au suivi de l'exécution, à la vérification du service fait et au paiement des factures, à la mise en place des pénalités éventuelles, sur leurs crédits propres. Ils sont les pouvoirs adjudicateurs des marchés subséquents et/ou bons de commande qu'ils seront amenés à passer.

Identification de l'Administration qui passe l'accord-cadre :

Préfecture de la Région Centre-Val de Loire

SGAR - Plate-forme Régionale des Achats Centre-Val de Loire (PFRA CVDL)

181 Rue de Bourgogne

45 042 Orléans cedex

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Cet accord-cadre a pour objet la fourniture et la maintenance préventive et curative des défibrillateurs.

Les bénéficiaires de l'accord-cadre, dénommés Responsables du Suivi de l'Exécution du Marché (RSEM), sont les entités bénéficiaires de l'accord-cadre dont les sites sont géographiquement situés dans la région Centre-Val de Loire.

Cela concerne :

- Les services de l'État (administrations centrales, services déconcentrés et services à compétences nationales) ;
- Certains établissements publics et autres organismes situés en Région Centre-Val de Loire. Une convention constitutive d'un groupement de commandes permanent a été conclue entre la DAE et des établissements publics et autres organismes conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique.

La liste prévisionnelle des établissements publics concernés figure en annexe 1 au CCAP. Le titulaire

est informé que cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des besoins des services et des établissements. Ainsi, il est dûment informé que des services pourraient être amenés à rejoindre ou à quitter l'accord-cadre en cours d'exécution.

Les services exclus du marché sont : Les services du ministère des armées.

L'accord-cadre porte sur des prestations de services telles qu'elles sont décrites au CCTP. Il est fait application du CCAG-FCS approuvé par arrêté du 31 mars 2021.

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert visées aux articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement de l'accord-cadre

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-1 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre fait l'objet d'un allotissement de type géographique.

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N° de lot	Départements	Allotissement
Lot 1	Loiret (45) et Eure-et-Loir (28)	Fourniture et maintenance des défibrillateurs
Lot 2	Loir-et-Cher (41) et Indre-et-Loire (37)	Fourniture et maintenance des défibrillateurs
Lot 3	Cher (18) et Indre (36)	Fourniture et maintenance des défibrillateurs



Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un lot ou plusieurs lots.
L'attribution est limitée à un (1) lot pour un même candidat.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déroger à cette règle en cas de risque d'infirmité d'un ou de plusieurs lot(s) et pourra décider d'attribuer à titre de dérogation plus de deux lots à un même candidat.

Si les soumissionnaires proposent des offres pour plusieurs lots, ils spécifient leur capacité d'assurer les prestations pour l'ensemble des lots, s'ils devaient être attributaires de trois lots. Si un même soumissionnaire est classé 1er à plus de trois lots, c'est le soumissionnaire classé deuxième qui est retenu en fonction de l'ordre de préférence d'attribution des lots affichés par le soumissionnaire classé 1er.

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

En application des articles R.2161-1 à R.2162,9 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est mono-attributaire pour chacun des lots décrits ci-dessus.

Chaque lot donnera lieu à l'émission de bons de commande établis par les services et établissements publics bénéficiaires, au fur et à mesure de leur intégration dans l'accord-cadre. La liste des sites couverts est susceptible d'évoluer pendant la durée de l'accord-cadre selon les évolutions affectant les bénéficiaires.

L'accord-cadre est conclu, pour tous les lots, sans minimum en valeur et en quantité en vertu de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique (CCP). En revanche, l'accord-cadre est conclu avec un maximum par lot.

Le montant maximal du présent accord-cadre est fixé à 1 500 000 € HT toutes reconductions incluses et décomposé par lot de la manière suivante :

N° de lot	Périmètre géographique	Montants HT maximum sur 4 ans
Lot 1	Loiret (45) et Eure-et-Loir (28)	500 000 €
Lot 2	Loir-et-Cher (41) et Indre-et-Loire (37)	500 000 €
Lot 3	Cher (18) et Indre (36)	500 000 €

Le présent accord-cadre est soumis à une obligation de résultat portant sur l'exécution des prestations objet des bons de commande, conformément à ses engagements contractuels.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le présent accord-cadre peut présenter un nombre important de services prescripteurs représentant les pouvoirs adjudicateurs des bons de commande.

Les prestations attendues au titre des lots sont décrites au cahier des charges techniques particulières et au cahier des charges administratives particulières.

3.4 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une première période ferme de 24 mois à compter de sa date de notification. L'accord-cadre pourra faire l'objet de 2 reconductions d'une durée d'un an chacune

soit une durée totale d'accord-cadre fixée à 48 mois.

L'accord-cadre est tacitement reconduit sauf s'il est dénoncé par le représentant du pouvoir adjudicateur par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception (RAR), au plus tard trois (3) mois avant la fin de la période initiale, ou de la première année de reconduction.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre. Il est précisé que les sites listés à l'annexe 1 du RC pourront intégrer le dispositif à des dates différentes, en fonction de l'expiration de leurs contrats respectifs.

Dans l'hypothèse où un bâtiment ferait l'objet de plusieurs contrats de maintenance en cours, les équipements seront pris en charge par le titulaire de l'accord-cadre au fur et à mesure de la fin des contrats précédents. Les bons de commande seront émis à la survenance du besoin.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter. Toutefois, leur exécution devra nécessairement être terminée au plus tard 6 mois après la date de fin de l'accord-cadre.

3.5 Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent en Région Centre-Val de Loire. Les lieux d'exécution des prestations objets de la consultation sont :

- 18 – Cher (FR 18)
- 28 – Eure-et-Loir (FR 28)
- 36 – Indre (FR 36)
- 37 – Indre-et-Loire (FR 37)
- 41 – Loir-et-Cher (FR 41)
- 45 – Loiret (FR 45)

3.6 Périmètre de l'accord-cadre

A titre indicatif et de manière non exhaustive, le présent accord-cadre porte sur les sites administratifs et équipements suivants :

- établissements recevant du public,
- locaux à usage de bureaux,
- restaurants administratifs,
- locaux à usage informatique,
- salles de réunion, de formation,
- archives, ateliers, locaux techniques,
- lieux de détention/rétention,

3.7 Variantes

Aucune variante n'est sollicitée par le pouvoir adjudicateur et les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées par le pouvoir adjudicateur.

3.8 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le pouvoir adjudicateur fait application des articles L 2112-2 à L 2112-4 du CCP, en prévoyant des conditions d'exécution relative à la collecte et au recyclage des matériels et équipements, à la récupération / réutilisation des emballages utilisés et aux modalités d'élimination des déchets. Les pièces reconditionnées sont également acceptées

sous réserve de répondre aux impératifs de sécurité.

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la condition d'exécution ou sur les spécifications techniques, sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

Les titulaires sont incités à utiliser, dès lors qu'ils existent, des équipements marqués conformes à la norme « NF Environnement » ou équivalent.

La recherche des équipements innovants fait également partie de la démarche. Chaque titulaire de lot est force de proposition auprès des gestionnaires de site pour impulser et proposer toute solution innovante, grâce à sa veille technologique.

Le titulaire veillera également à préserver l'environnement (empreinte carbone) et optimiser ses déplacements en mutualisant les dessertes des différents sites objet des prestations attendues. Des précisions sont demandées au titre des critères d'attribution.

Le devoir de conseil du titulaire est particulièrement attendu à ce titre lors de ses préconisations d'optimisation à destination des services.

3.9 Traitement des données à caractère personnel

➔ Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

➔ Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Préfecture de Région Centre-Val de Loire
Secrétariat Général aux affaires régionales
181 rue de Bourgogne – 45 042 Orléans cedex 2
Représentée par Mme la Secrétaire générale aux affaires régionales

➔ Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Préfecture de Région Centre-Val de Loire
Secrétariat Général aux affaires régionales
181 rue de Bourgogne – 45 042 Orléans cedex 2
Représentée par Mme la Secrétaire générale aux affaires régionales

➔ Coordonnées du délégué à la protection des données :

M. le délégué ministériel à la protection des données
Ministère de l'intérieur
Place Beauvau, 75800 Paris
Delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr

- ➔ **Base juridique du traitement** : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD
- ➔ **Finalité du ou des traitements** : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.
- ➔ **Destinataires ou catégorie de destinataires** : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.
- ➔ **Durée de conservation** : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat. Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données. La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent **règlement de consultation et ses annexes** :
 - ➔ Annexe1 : ordre de préférence des candidats
 - ➔ Annexe 2 : Coordonnées des facilitateurs en région Centre-Val de Loire
- l'**acte d'engagement et ses annexes financières** :
 - ➔ Annexe 1 : Bordereaux des prix unitaires et forfaitaires à compléter pour chaque lot
- Le **cahier des clauses administratives particulières et ses annexes** :
 - ➔ Annexe 1 : Liste des services et des établissements publics intégrant l'accord-cadre
 - ➔ Annexe 2 : Procédure de dématérialisation de la facturation
 - ➔ Annexe 3 : Protection des données à caractère personnel
- Le **cahier des clauses techniques particulières et ses annexes** :
 - ➔ Annexe 1 : Conditions d'accès dans les services de police et de gendarmerie
 - ➔ Annexe 2 : Recensement du parc des défibrillateurs des services et établissements publics
- Le **cadre de mémoire technique**
- les **DC1 – DC2**, utiles uniquement pour les candidats qui n'utiliseraient pas le formulaire DUME.

Nota :

Le candidat veillera à compléter l'ensemble des documents mis à sa disposition pour chacun des lots auquel il candidate et à les nommer de façon à pouvoir identifier facilement les documents.

Pour les fichiers calc., le candidat est prévenu que plusieurs onglets/feuilles de calcul sont à compléter.

4.2 Modalités de retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur utilise le profil d'acheteur dénommé PLACE hébergé à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à laisser leurs coordonnées sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du dossier de consultation.

Les documents de la consultation sont accessibles gratuitement et uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

L'inscription sur la plate-forme n'est pas obligatoire, toutefois elle est fortement recommandée afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cette consultation (rectifications, réponses aux questions).

4.3 Modalités de transmission des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire. Les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- ➔ Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
 - ➔ Assistance téléphonique ;
 - ➔ Module d'autoformation à destination des candidats ;
 - ➔ Foire aux questions ;
 - ➔ Outils informatiques.
-

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

En application du décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022, le soumissionnaire peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres. Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du soumissionnaire.

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

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les offres transmises par voie électronique ;
 - en cas d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.
-

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en mains propres contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : **Secrétariat Général aux Affaires Régionales – Plate-forme Régionale des Achats - 181 rue de Bourgogne – 45 042 Orléans cedex.**

Antivirus

Le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

4.4 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **28 avril 2025 à 12h00** (heure de Paris). Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

4.5 Demandes de renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres) sont transmises aux candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

=> IMPORTANT : hors du cadre du profil d'acheteur de la plateforme d'achat PLACE, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

4.6 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du **dernier dossier modifié**. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des offres.

4.7 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours** avant la date limite

de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 - CONTENU DES CANDIDATURES

Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 et R2343-7 du code de la commande publique s'appliquent.

5.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 à L 2141-11 du CCP, sont exclues de la procédure de passation les personnes se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe l'acheteur sans délai.

En cas d'interdiction de soumissionner à l'appréciation de l'acheteur (articles L 2141-7 à L 2141-11 du CCP), sur demande de l'acheteur, l'opérateur économique apporte tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme et sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

En application des dispositions de l'article R 2144-4 du CCP, l'acheteur ne peut exiger que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché selon l'article R2142-4 du CCP. Si le candidat postule sur plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter ses capacités professionnelles, techniques et financières, et ce lot par lot.

5.3 Groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

→ Conditions de participation : groupement d'entreprises

Dans le cadre de la consultation, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

→ Forme du groupement :

La forme du groupement n'est pas imposée. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

➔ **Pièces exigées pour la candidature :**

Documents	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (disponible dans le dossier de consultation) - Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
Déclaration du candidat (DC 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (disponible dans le dossier de consultation) - le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement
Document Unique de Marché Européen (DUME)	<ul style="list-style-type: none"> - En lieu et place des DC1 et DC2 sus-mentionnés, il est possible de présenter le formulaire DUME accessible : <ul style="list-style-type: none"> • depuis le service exposé de PLACE • depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr - Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner. - Un DUME par co-traitant.
Capacité économique et financière	
Chiffres d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles - Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Références fournitures et services	<ul style="list-style-type: none"> - Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Effectifs	<ul style="list-style-type: none"> - Indication des titres d'études et professionnels du candidat et des cadres de l'entreprise

5.4 Précisions concernant la sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) qui est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Le DC4 doit être dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'examen des candidatures se fait au travers :

- des connaissances techniques ;
- des références relatives à des services et travaux de même nature et d'ampleur équivalente ;
- de la qualification du personnel.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

L'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R2144-2 du code de la commande publique, permettre une régularisation des candidatures.

Les candidats sont informés que l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES OFFRES

Dans le cadre de l'élaboration d'un dossier « offre », tous les fichiers tableurs devront être transmis en format modifiable (type EXCEL ou CALC).

L'offre du candidat doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

<i>Documents à l'appui de l'offre</i>	<i>Descriptif des attendus</i>
L'acte d'engagement (AE)	<ul style="list-style-type: none">- Document joint au dossier de consultation et à compléter- Transmission au format PDF.
Déclaration de sous-traitance (DC4)	<ul style="list-style-type: none">- Le cas échéant, le candidat pourra remettre les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants (DC4) en annexe à l'acte d'engagement.
Les annexes financières à l'acte d'engagement : - les bordereau des prix forfaitaires et unitaires (BP)	<ul style="list-style-type: none">- Les Bordereaux des prix sont joints au dossier de consultation.- Ils sont à compléter exhaustivement sans autre modification.- Il est recommandé la transmission d'une version modifiable (de type excel ou calc) afin de faciliter l'analyse des offres et la transmission d'une version non modifiable de type PDF.- Ces documents doivent être complétés pour chaque lot

	auquel le candidat soumissionne et pour chaque onglet.
Le cadre de mémoire technique (CRT)	<p>- Dans son cadre de mémoire technique, le candidat révèle sa compréhension exhaustive des stipulations de l'accord-cadre et sa capacité d'y satisfaire.</p> <p>→ A cette fin, il transmettra sa réponse technique en complétant le cadre de mémoire technique joint, en respectant le fond et la forme.</p> <p>→ Le cadre de mémoire technique se doit de répondre aux éléments spécifiés dans les critères d'attribution.</p> <p>Le nombre de pages préconisé maximum est de 25 pages.</p> <p>- Un mémoire complémentaire pourra être transmis sans pouvoir excéder 15 pages.</p>
Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent	Document au format PDF
La signature des documents n'est pas demandée au stade de la remise des offres	

ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L 2152-5 à L 2152-8 et R 2151-6 à R 2151-13 du CCP.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées conformément à l'article L.2152-1 du code de la commande publique. Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- **inappropriée** : une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- **irrégulière** : une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- **inacceptable** : une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre.

8.1 Critères d'attribution

L'examen des offres se fait au travers des trois critères suivants :

Critères	Pondération
Critère n°1 – Valeur financière de l'offre	40%
Critère n°2 - Valeur technique de l'offre	40%
Critère n°3 – Valeur environnementale et sociale de l'offre	20%

8.2 Méthode de notation des offres

Les sous-critères suivants seront évalués de la manière suivante :

Note 0 : absence d'informations permettant d'évaluer le sous-critère

Note 1 : très insuffisant

Note 2 : insuffisant

Note 3 : moyen

Note 4 : satisfaisant

Note 5 : très satisfaisant

Si besoin cette notation sera assortie de demi-points.

8.2.1 La valeur technique des offres (pondération 40 %)

Elle sera évaluée sur la base du mémoire technique dans lequel sont présentés les éléments suivants :

<i>Sous-critères de la valeur technique</i>	<i>Pondération</i>
Sous-critère 1 : Moyen humain et organisationnel mis en œuvre pour la bonne exécution des prestations : <ul style="list-style-type: none">- Organisation géographique- Nombre de personnes prévu pour les interventions- Matériels et équipements à disposition pour l'exécution du service (exemple : véhicules, outils...)- Disponibilité de stock et pièces détachées et capacité de fournir des pièces de rechange rapidement	15,00 %
Sous-critère 2 : Qualité du matériel proposé <ul style="list-style-type: none">- Durée de vie du défibrillateur- Durée de vie des consommables et accessoires du défibrillateur	5,00 %
Sous-critère 3 : Qualité du service <ul style="list-style-type: none">- Qualité de la maintenance préventive annuelle et curative (si nécessaire)- Détail des points de contrôle dans le cadre de l'entretien annuel pour les défibrillateurs existants et les nouveaux.- Procédure mise en place dans le cadre d'une intervention sur site en cas d'incident (exemple : déclenchement thérapeutique du défibrillateur)- Moyen mis en œuvre pour assurer le respect du délai d'intervention suite à un incident ou utilisation thérapeutique	10,00 %
Sous-critère 4 : Qualité de l'assistance à distance <ul style="list-style-type: none">- Modalités de l'assistance à distance (téléphone, plateforme en ligne, mail...)- Modalités de traitement des demandes ainsi que les délais	5,00 %
Sous-critère 5 : Organisation de la formation <ul style="list-style-type: none">- Contenu et déroulement type d'une session de formation	5 %

8.2.2 Le prix de la prestation (pondération 40%)

Il sera évalué sur la base des éléments suivants :

Sous-critère de la valeur financière de l'offre	Pondération
Prix proposés par le candidat sur la base d'un détail quantitatif estimatif non communiqué et issu du bordereau des prix forfaitaires et unitaires	40%

8.2.3 Le critère environnemental (pondération 20%)

Il sera évalué sur la base des éléments suivants :

Sous-critère de la valeur environnementale et sociale de l'offre	Pondération
Sous-critère - volet environnemental: Le candidat décrit ses actions et politiques en matière de développement durable mises en oeuvre dans le cadre du marché : - Description de la gestion de fin de vie des appareils et de leur recyclage - Politique de gestion des déchets (consommables, accessoires...) - Moyen mis en oeuvre pour l'optimisation des déplacements des techniciens de l'entreprise	15%
Sous-critère - volet social : - Actions pour pallier aux difficultés que rencontrent les publics éloignés de l'emploi (apprentissage, stage, formation, CDI, CDD) en lien avec l'objet du marché. - Promouvoir l'emploi et mettre en place des actions en faveur des jeunes en décrochage scolaire dans le cadre de l'exécution du marché.	5%

8.2.4 Note finale

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note du critère « valeur technique » pondérée à hauteur de 40 %, celle du critère « prix » pondérée à hauteur de 40 % et celle du « critère environnemental et social » pondérée à hauteur de 20 %. Le marché sera attribué au candidat ayant obtenu la note globale la plus élevée. En cas d'égalité de notes finales de deux candidats, le mieux noté au critère « prix de la prestation » sera classé en meilleure position.

8.2.5 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **120 jours** à compter de la date de remise des offres.

ARTICLE 9 - TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 dans le cas où les offres des candidats paraîtraient anormalement basses, ces derniers devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations.

ARTICLE 10 - MODALITÉ DE TRANSMISSION DES PLIS

Les plis devront être reçus au plus tard aux date et heure limites indiquées en **page de garde du présent document**. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Les candidats sont informés que le temps nécessaire au dépôt des dossiers sur le site peut varier notablement en fonction de l'état du réseau et du volume du fichier concerné. Seule l'heure de fin de transmission du dossier sur la plateforme étant prise en compte, les candidats sont invités à prendre toute précaution utile en terme de délai pour que leurs dossiers, notamment ceux particulièrement volumineux, soient déposés sur la plateforme dans les délais.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation. Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

11.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:

- ➔ directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- ➔ d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Documents	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Pouvoirs	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société
Assurance RC	Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité
Assurance Décennale	Attestation d'assurance responsabilité décennale en cours de validité

Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
PV Comité social et économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 11 salariés
Copie du ou des jugements prononcés dans le cadre de redressement judiciaire	En cas de redressement judiciaire ou procédure équivalente régie par un droit étranger

11.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché et ne peut revêtir le caractère d'une négociation.

11.3 Signature du marché

La signature n'est pas obligatoire lors du dépôt de l'offre sur www.marches-publics.gouv.fr.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11).

La PFRA invitera éventuellement l'attributaire à lui retourner, dans un délai de huit jours francs, l'original de l'acte d'engagement signé par la personne dûment habilitée à engager la société, de manière manuscrite ou électronique. En cas de dépassement de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après. Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

- ➔ Dans le cas d'une signature électronique, celle-ci doit respecter les exigences prévues à l'article 13 "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

11.4 E-attestations

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés à l'article 11.1 du présent règlement de consultation sont à déposer sur la plateforme <https://www.e-attestations.com>.

- ➔ Le service de dépôt des documents est gratuit.

Ces documents seront à déposer dans le délai fixé dans le courrier d'attribution, et tous les 6 mois pour les documents le nécessitant. Il s'agit des documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché
 - Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales
 - L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle
- ➔ Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Si vous êtes déjà inscrits, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF...), pourraient déjà être déposées sur votre compte.

L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.

Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages

qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées.

En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.

Le titulaire devra communiquer tout changement dans ces contrats d'assurance.

Conformément aux dispositions des articles précités, le marché peut être résilié de plein droit à défaut de réception des dits documents dans le délai fixé.

ARTICLE 12 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 13 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature électronique,
- à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au 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).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments

nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires. Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

ARTICLE 14 - UNITÉ MONÉTAIRE

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 15 - MEDIATION

La préfecture de région Centre-Val de Loire par l'intermédiaire de la plateforme régionale des achats est signataire de la Charte « Relations Fournisseur et Achats Responsables » depuis mai 2022. Dans ces démarches, la plateforme régionale des achats Centre-Val de Loire a obtenu le label « Relations Fournisseur et Achats Responsables » en Janvier 2024.

Dans ce cadre, elle s'engage en partenariat avec la médiation des entreprises a engagé une démarche de règlements amiables des litiges préalablement à tout contentieux.

Pour plus d'informations sur la médiation ou pour tout renseignement sur le parcours achat responsables et le label :

<https://centre-val-de-loire.dreets.gouv.fr/La-mediation-des-entreprises-dans-le-Centre-Val-de-Loire>



→ Le rôle du médiateur :

Le médiateur des entreprises s'adresse à tous les acteurs économiques, tant publics que privés. Il les aide à résoudre leurs différends lorsqu'ils rencontrent des difficultés contractuelles ou relationnelles. Il encourage l'adoption et la diffusion de bonnes pratiques dans les relations commerciales entre partenaires privés ou entre acteurs publics et privés.

➔ **Saisir le médiateur :**

Vous pouvez demander une médiation directement sur la page d'accueil du site web : www.mediateur-des-entreprises.fr (formulaire en ligne) ou poser toute question liée à votre situation en remplissant le formulaire de contact.

ARTICLE 16 - DEONTOLOGIE

Les agents de l'Etat associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution de l'accord-cadre auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

Ils préservent le secret des affaires et appliquent les règles de déontologie conformément aux engagements de la Plateforme Régionale des Achats Centre-Val de Loire au titre du label Relations Fournisseurs Achats Responsables (RFAR) qu'elle détient.

ARTICLE 17 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif d'Orléans

28 rue de la Bretonnerie

45057 Orléans Cedex 1

Tél : 02 38 77 59 00 - Fax : 02 38 53 85 16

greffe.ta-orleans@juradm.fr

<http://orleans.tribunal-administratif.fr>
