



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

REMPLACEMENT DE BOUTEILLES DE GAZ INERTE D'EXTINCTION IG-541

Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 du Code de la commande publique)

Accord-cadre à bons de commande

(Articles R2162-1 et suivants du nouveau Code)

Réf. interne : 2025-001_GAZ

Visite obligatoire des locaux

Date et heure limites de réception des offres :

23/06/2025 à 12h00

CASIER JUDICIAIRE NATIONAL

TSA 87928 - 107 rue du Landreau

44379 Nantes Cedex 3

SOMMAIRE

SECTION I – OBJET DU MARCHE	3
SECTION II – PROCEDURE	4
SECTION III – CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
SECTION IV – CRITERES DE SELECTION ET D'ATTRIBUTION	8
SECTION V –MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
SECTION VI –RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
SECTION VII –MODALITES PRATIQUES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE	11

SECTION I – OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet le remplacement de bouteilles de **gaz inerte d'extinction IG-541** dans le bâtiment principal du **site nantais du ministère de la justice (SNMJ)**.

1.1 - TYPE DE MARCHÉ : Fournitures

1.2 - FORME DU MARCHÉ : Accord-cadre

1.3 - OBJET DU MARCHÉ : Le présent marché a pour objet le remplacement de bouteilles de gaz inerte d'extinction IG-541 dans le bâtiment principal du SNMJ.

1.4 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES :

Prestation supplémentaire éventuelle : NON
Refus des variantes : OUI
Prestations divisées en lots : NON

1.5 - NOMENCLATURE : classification CPV : 35111000 – Matériel de lutte contre l'incendie

1.6 - LIEU D'EXECUTION/DE LIVRAISON :

**CASIER JUDICIAIRE NATIONAL
TSA 87928 - 107 RUE DU LANDREAU
44379 Nantes Cedex 3**

1.7 - DUREE DU MARCHÉ OU DELAI D'EXECUTION :

Le marché démarre à la notification et se termine avec la réalisation complète des travaux attestée par l'administration.

Il serait souhaitable que la prestation sur site soit achevée avant le 31/10/2025.

1.8 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ :

Modalités essentielles de financement et de paiement :	Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement. Aucune modification du mode de règlement ne peut avoir lieu. Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours comptés à partir de la date de réception de la facture par l'administration.
Langue :	Français

SECTION II – PROCEDURE

2.1 - NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE :

2025-001_GAZ

2.2 - TYPE DE PROCEDURE :

Appel d'offres ouvert passé en application de l'article R2124-2 du Code de la commande publique.

Possibilité de recours à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires :
OUI

Sans préjudice de tout autre dispositif, l'administration se réserve la possibilité de notifier au titulaire du présent marché, un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence pour la réalisation de prestations similaires, en application des dispositions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique.

2.3- CONDITIONS DE DELAI :

Date limite de remise des offres :

23 juin 2025 à 12h00

(Terme de rigueur)

Au-delà de la date limite de réception des offres, aucune offre régulièrement expédiée ou déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée sauf sur demande expresse de l'administration dans le respect des règles fixées par le code de la commande publique.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que toute proposition qui ne sera pas remise dans les conditions précisées ci-dessus ou qui parviendra après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne sera pas prise en compte.

Délai de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION :

- le présent **règlement de la consultation** (RC),
- l'**acte d'engagement** et ses **annexes** :
 - Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
 - Bordereau de prix unitaires (BPU) (annexe 1),
 - Détail Quantitatif Estimé (DQE) (annexe 2),

- Modèle d'acte spécial DC4 en cas de sous-traitance avec déclaration du sous-traitant (annexe 3),
- le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP).

2.5 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION :

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 - TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION :

Le dossier de consultation a fait l'objet d'une dématérialisation à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Les candidats sont invités à télécharger le dossier à cette adresse.

2.7 - CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DES DOCUMENTS ADDITIONNELS :

- Date limite d'obtention : date et heures limites de dépôt des offres.
- Les documents peuvent être téléchargés sur le site www.marches-publics.gouv.fr

2.8 - ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS :

Les demandes de renseignements complémentaires devront être faites via la **plateforme PLACE**, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.
Les réponses apportées par l'administration seront alors adressées au plus tard six (6) jours avant cette même date limite à tous les candidats.

SECTION III – CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CANDIDATURE :

Renseignements concernant la capacité économique, financière et technique en vue de la sélection des candidats (application des articles R2143-3 à R2143-16 du code de la commande publique et conformément à l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des

renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

3.1.1 - Statut juridique et capacité professionnelle :

- **Lettre de candidature** (formulaire DC1) datée,
- **Déclaration du candidat** (formulaire DC2) entièrement renseignée, datée.
- **Pouvoirs**, du mandataire signataire du marché, dûment habilité par les co-traitants. *(Préciser le nom et la qualité).*

Les versions des imprimés DC1 et DC2 mises à jour sont disponibles sur le portail Internet des Ministères de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics : [formulaires de déclaration du candidat et notices](#).

3.1.2 - Capacité économique et financière :

Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années :

- Chiffre d'affaires global, informations dans DC2,
- Chiffre d'affaires relatif aux prestations considérées, informations dans DC2,
- Les sociétés de création récente peuvent prouver leur capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur (déclaration appropriée de banque).

3.1.3 - Référence professionnelle et capacité technique :

Renseignements permettant d'évaluer les **capacités professionnelles et techniques du candidat** sur les trois dernières années :

- Documentation présentant l'organisation de la société,
- Moyens humains : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement,
- Moyens en matériels : outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de marchés de même nature,
- Les différentes compétences de l'entreprise,
- Certificats de qualifications professionnelles justifiant de la capacité technique.
- Liste des **références** en rapport et proportionnées avec l'objet du marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

Conformément à l'article R2143-12 du code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres sociétés, il justifiera des capacités de ce ou ces sociétés et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Nota : en application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'administration peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci sont gratuits.

En application de l'article R2143-14 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui lui a déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

3.2 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'OFFRE :

3.2.1 - Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre du candidat :

En application des articles R2193-1 à R2193-2 du code de la commande publique, le candidat, s'il déclare un sous-traitant, devra joindre à son offre une déclaration de sous-traitance établie conformément au modèle DC4 joint en annexe de l'acte d'engagement, auquel il devra joindre :

- Les renseignements relatifs aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

Ces renseignements devront également être communiqués à l'administration par les sous-traitants déclarés après notification du marché.

3.2.2 – Visite obligatoire des locaux

Les candidats devront avoir effectué, après avoir préalablement retiré le dossier de consultation des entreprises et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, **une visite obligatoire** sur site.

Afin de s'inscrire à une visite et de prendre connaissance des modalités d'accès au site, il appartient à chaque candidat de prendre contact à l'adresse ci-dessous rapidement :

Emeric BEAUSOLEIL : 02.51.89.89.39 / emeric.beausoleil@justice.gouv.fr, copie adresse structurelle : liste.cjn-bag-ptm-encadrement@justice.gouv.fr.

Les visites auront lieu aux dates suivantes :

- **mercredi 11 juin 2025 à 11h**
- **lundi 16 juin 2025 à 14h.**

Chaque représentant devra transmettre une copie de sa pièce d'identité préalablement à l'un des créneaux qu'il aura choisi.

Il sera délivré un certificat attestant de cette visite, certificat signé par l'Administration que chaque candidat devra joindre à son offre, sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

3.2.2 - Conditions propres aux marchés de services :

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière : NON	Dans l'affirmative, référence des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables :
Les candidats seront-ils tenus d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché : OUI	Dans l'affirmative, l'attention des candidats est attirée sur le fait que le titulaire du marché devra fournir la liste nominative des personnels affectés à l'exécution des prestations accompagnée, notamment, de l'extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) de chaque intervenant.

3.2.3 Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : **NON**

SECTION IV – CRITERES DE SELECTION ET D'ATTRIBUTION

4.1 - CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES :

Les candidats dont le dossier de candidature n'est pas complet ne sont pas admis à présenter une offre. Néanmoins, conformément aux dispositions des articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, l'acheteur pourra demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature.

Les candidats se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner seront éliminés.

4.2 - CRITERES D'ATTRIBUTION :

En application des articles R2152-6 à R2152-7, et R2152-11 à R2152-12 du code de la commande publique, pour attribuer le marché public à la société qui présente l'offre économiquement la plus avantageuse, l'administration se fonde sur une pluralité de critères (cf. article 4.2 ci-dessous).

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, mémoire contractualisé par le marché. Son mémoire technique décrira clairement les méthodes et les moyens, tant humains que matériels, qu'il compte utiliser pour assurer les prestations objet du marché.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Critère 1 : VALEUR FINANCIERE AU REGARD DU DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE) : 70%
Le prix des prestations sera apprécié à partir du détail quantitatif estimatif (DQE) reprenant les prix du bordereau des prix unitaires (BPU) et représentant une commande fictive. Le prix des prestations sera analysé au regard du montant total TTC du DQE.
Critère 2 : VALEUR ORGANISATIONNELLE ET TECHNIQUE APPRECIEE AU REGARD DE LA NOTE METHODOLOGIQUE : 20 %
Sous-critère 1 : Description des produits utilisés (10%): adéquation au besoin, composition du gaz utilisé, propriétés environnementales, innocuité vis-à-vis des humains...
Sous-critère 2 : Procédures et méthodologies mises en place (modalités d'intervention, exemples de rapport, gestion de la qualité et de la sécurité) (10%)
Critère 3 : PERFORMANCE EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE : 10%
Sous-critère 1 : Qualité de gestion des équipements en fin de vie, le mode de récupération des fournitures usagées et/ou des emballages avec précision sur leur filière de traitement ou de recyclage (5%) ;
Sous-critère 2 : Les moyens mis à disposition des intervenants (documents et livrables respectueux de l'environnement, transport/véhicules propres). (5 %)

Critère prix : Il sera fait application de la formule suivante sur le montant du DQE :

$$\text{note} = \text{note max} \times \left(\frac{\text{offre minimum}}{\text{offre analysée}} \right)$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération pour le jugement des offres après régularisation.

La somme des notes pondérées donnera la note totale et permettra un classement des offres. Le candidat arrivant en tête de classement sera retenu à titre provisoire en attendant qu'il produise les certificats de l'article R 2144-1 du code de la commande publique et listés à l'article 4.3 du présent RC.

La désignation du titulaire de l'accord-cadre sera notifiée à l'entreprise retenue.

Un avis d'attribution sera publié dans les trente jours suivant la notification de l'accord-cadre. Les candidats non retenus seront avertis par courrier.

4.3 - DOCUMENTS DEMANDES EN APPLICATION DES ARTICLES R2143-6 A R2143-10 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE :

En application des articles R 2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique et de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des marchés publics et de concessions, il sera demandé à l'attributaire pressenti du marché de produire les documents suivants, dans le délai de rigueur qui sera fixé par l'administration dans la demande :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait KBIS) datant de moins de trois mois ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre pas dans un des cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1°) et 3°) de l'article L2141-4 du code de la commande publique.

Si le candidat ne peut produire les documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la première est sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.

SECTION V –MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 - CONTENU DU PLI :

Le pli remis par le candidat contient :

- Les **pièces relatives à la candidature** : tous les éléments énumérés au point 3.1 de la section III ;
- Les **pièces relatives à l'offre** :
 - ✓ L'acte d'engagement (valant cahier des clauses particulières) et ses annexes :
 - Le BPU (annexe 1)* ;
 - Le DQE (annexe 2)*,
 - L'acte spécial de sous-traitance (annexe 3)* ;
 - ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
 - ✓ Le planning prévisionnel de réalisation des prestations ;
 - ✓ Le relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) ;

- ✓ L'attestation d'assurance ;
- ✓ L'attestation de visite délivrée par l'Administration.

**Ces pièces doivent toutes être dûment complétées, paraphées, datées et signées par le représentant habilité.*

Il est demandé aux candidats de bien vouloir privilégier la saisie informatique pour compléter l'ensemble des documents.

5.2 - DEPOT DES PLIS :

Les dossiers doivent être transmis **uniquement par voie dématérialisée** sur le site : www.marches-publics.gouv.fr

SECTION VI –RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 - RECTIFICATION D'ERREURS MATERIELLES :

En cas de distorsions constatées entre le montant forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et dans la décomposition du prix global et forfaitaire, c'est l'indication en lettres figurant dans l'acte d'engagement qui prévaudra. La décomposition du prix forfaitaire devra être rectifiée par le candidat pour s'inscrire dans les limites du montant indiqué dans l'acte d'engagement. Le candidat sera invité à rectifier sa décomposition en conséquence ; en cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière et sera éliminée.

6.2 - CORRESPONDANCE DEMATERIALISEE :

En application des articles R2132-7 à R2132-14 du code de la commande publique, tout document écrit émanant du pouvoir adjudicateur ou du candidat peut être remplacé par un échange électronique ou par la production d'un support physique électronique.

Toute société est alors invitée à retirer ou déposer ces documents sur la plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr).

SECTION VII –MODALITES PRATIQUES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

7.1 – AVIS LIMINAIRE :

La présente consultation est passée en application du code de la commande publique.

Dans les dispositions qui suivent, il est fait référence au site www.marches-publics.gouv.fr, ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

7.2 - RETRAIT DU DCE :

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Pour ce faire, les candidats devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

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

1. PDF (Portable Document Format - norme 1.2 et sup.)
2. RTF (Rich Text Format)
3. STW (OpenOffice Texte – version 1.1 et sup.)
4. STC (OpenOffice Classeur – version 1.1 et sup.)
5. DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
6. XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
7. DWF (Autodesk Design Web Format)
8. PNG (Portable Network Graphics)
9. JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group)

7.3 - QUESTIONS POSEES SUR LE CAHIER DES CHARGES :

Les candidats ont la possibilité de poser des questions à l'administration pendant la durée décrite à l'article 2.8 de la section II ci-dessus. Ils peuvent le faire par la voie électronique via le bouton "Déposer une question" qui apparaît dans la rubrique correspondance à la consultation du DCE. Les candidats ayant utilisé cette voie recevront la réponse via ce service.

7.4 - DEPOT DE L'OFFRE :

Il est rappelé que la date limite de dépôt de l'offre fixée dans le présent règlement de la consultation est impérative. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il **ne sera pas accordé de délai supplémentaire pour la transmission des documents, même volumineux.**

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, les candidats sont invités à privilégier l'utilisation des formats ouverts suivants :

PDF (Portable Document Format - norme 1.2 et sup.)
RTF (Rich Text Format)
STW (OpenOffice Texte – version 1.1 et sup.)
STC (OpenOffice Classeur – version 1.1 et sup.)
PNG (Portable Network Graphics)

A défaut, les formats propriétaires listés ci-dessous pourront également être utilisés :

- ↳ DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
- ↳ XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
- ↳ DWF (Autodesk Design Web Format)
- ↳ JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group)

Les candidats sont par ailleurs invités à :

- ↳ ne pas utiliser de formats autres que ceux listés ci-dessus ;
- ↳ ne pas envoyer de fichiers de type exécutable (.exe, .bat, .com, .cmd, ...) ;
- ↳ ne pas utiliser de macros dans les documents, spécialement dans les documents Microsoft Office et OpenOffice ;

Faire en sorte que la candidature et l'offre n'excède pas un volume de 40 Mo.

7.5 – SIGNATURE ELECTRONIQUE :

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade du dépôt des plis, mais uniquement au moment de l'attribution du marché.

Le pouvoir adjudicateur impose la signature électronique du formulaire ATTR11 qui matérialisera l'engagement.

Les candidats doivent donc impérativement s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat (voir arrêté du 12 avril 2018).

Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur (AtexoSign) -> Aucun justificatif à fournir.

Le profil d'acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PAdES ou XAdES). Le format PAdES est, dans ce cadre, préconisé. Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur -> Différents justificatifs à fournir.

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PAdES ou XAdES.
 - Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :
 - indication de l'outil de signature utilisé :
 - nom de l'outil,
 - éditeur,
 - description succincte (ex : site Internet de présentation).
 - indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public :
 - Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même,
 - Notice d'utilisation en langue française,
 - Présentation d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
 - Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.
- Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

RAPPEL GENERAL :

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

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

7.6 – COPIE DE SAUVEGARDE :

Le candidat qui souhaite effectuer une transmission électronique peut, à titre de copie de sauvegarde, effectuer une transmission sur support physique électronique. L'attention du candidat est attirée sur le fait que cette copie doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 susvisé (programme informatique malveillant, candidature ou offre transmise par voie électronique non reçue dans le délai de remise des candidatures ou des offres alors que la copie de sauvegarde a été réceptionnée dans les délais réglementaires).

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

7.7 - PROGRAMME INFORMATIQUE MALVEILLANT ET ANTI-VIRUS :

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

7.8 - TRANSMISSION ET OUVERTURE DES PLIS :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC), sera considéré comme hors délai.

Les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant "pli EI n° ... ". L'ouverture des candidatures et des offres s'effectuera par ordre d'arrivée (pli EI1 puis pli EI2, pli EI3, etc.).

7.9 - MENTIONS COMPLEMENTAIRES :

Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement particulier de la consultation, les documents auxquels il renvoie ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier, en cas de difficultés de téléchargement, et conservés dans les locaux du pouvoir adjudicateur et sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les documents disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr (manuel d'utilisation, conditions générales d'utilisation, pré requis techniques) décrivant l'utilisation dudit site font partie intégrante du présent règlement particulier de la consultation.

8 - INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS ET AUPRES DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DE RECOURS :

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'île Gloriette- CS24111
44041 NANTES Cedex

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'île Gloriette- CS24111
44041 NANTES Cedex
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

**Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs
aux marchés publics**
22 mail Pablo Picasso BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.pays-de-la-loire.direccte.gouv.fr>