 

**Acquisition, recharge et maintenance d’équipements de lutte contre l’incendie**

**MAPA/RC/2025-37**

**Procédure adaptée**

**Article L 2123-1, R 2123-1 à R 2123-7 du CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres : 2 Septembre 2025 à 12h00

SOMMAIRE

[1. Objet et forme de la consultation 3](#_Toc204088378)

[a. Objet de la consultation 3](#_Toc204088379)

[b. Allotissement 3](#_Toc204088380)

[c. Forme de la consultation 3](#_Toc204088381)

[d. Nomenclature communautaire 3](#_Toc204088382)

[2. Monnaie et langue 3](#_Toc204088383)

[3. Service acheteur 4](#_Toc204088384)

[4. Variantes 4](#_Toc204088385)

[5. Démonstration et mise à disposition des équipements 4](#_Toc204088386)

[6. Durée du marché 4](#_Toc204088387)

[7. Mode de règlement du marché 5](#_Toc204088388)

[8. Forme de l’attributaire 5](#_Toc204088389)

[9. Présentation des candidatures et des offres 5](#_Toc204088390)

[a. Interdiction de soumissionner 5](#_Toc204088391)

[b. Pièces relatives à la candidature 5](#_Toc204088392)

[c. Pièces relatives à l’offre 7](#_Toc204088393)

[10. Négociation 7](#_Toc204088394)

[11. Attribution du marché 7](#_Toc204088395)

[a. Documents à fournir 7](#_Toc204088396)

[b. Mise au point 8](#_Toc204088397)

[12. Date limite de remise des offres 8](#_Toc204088398)

[13. Délai de validité des offres 8](#_Toc204088399)

[14. Modalités d’obtention du dossier de consultation 8](#_Toc204088400)

[a. Composition du dossier de consultation 8](#_Toc204088401)

[b. Obtention du dossier de consultation 8](#_Toc204088402)

[c. Modification de détail au dossier de consultation 9](#_Toc204088403)

[15. Modalités de transmission des offres 9](#_Toc204088404)

[a. Transmission par voie dématérialisée 9](#_Toc204088405)

[b. Principes de la transmission par voie dématérialisée 9](#_Toc204088406)

[16. Critères de sélection des offres 10](#_Toc204088407)

[17. Renseignements complémentaires 11](#_Toc204088408)

# Objet et forme de la consultation

### Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l’acquisition, la recharge et la maintenance d’équipements de lutte contre l’incendie, pour les sites du Centre Hospitalier de l’Agglomération Montargoise.

Il concerne :

* Le site d’Amilly,
* Le site de Châlette sur Loing,
* Le site de Montargis,
* Le site de Gien (CMPE).

Le périmètre, la description du besoin et ses spécifications sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

### Allotissement

Le présent marché n’est pas alloti.

En vertu des articles L 2113-10 et L 2113-11 du Code de la Commande Publique, l’ensemble des prestations est étroitement lié d’un point de vue technique. La dissociation entre les différentes natures de prestations (acquisition, maintenance, vérification) ou entre types d’équipements pourrait entraîner des problèmes de compatibilité, de coordination et de responsabilité. Une approche globale garantit la cohérence des équipements et la traçabilité des interventions.

### Forme de la consultation

La procédure de passation retenue est une procédure adaptée (MAPA), régie par les dispositions des articles L 2123-1 ainsi que R 2123-1 à R 2123-7 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux articles L 2125-1 1° et R 2162-4 du Code de la Commande Publique, le marché est conclu sous la forme d’un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique, sans minimum et avec un maximum en valeur de 200 000 € HT sur la durée totale du marché.

Par ailleurs, selon les articles R 2162-2 et R 2162-3, l’exécution de cet accord-cadre s’effectue par l’émission de bons de commande, dans les conditions prévues aux articles R 2162-12 et R 2162-14.

### Nomenclature communautaire

La consultation correspond à la classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) suivante :

|  |
| --- |
| Classification |
| 35111200-5 Equipement de lutte contre l’incendie |
| 50413200-5 Services de réparation et d’entretien d’installations d’extinction d’incendie |

# Monnaie et langue

L’unité monétaire est l’EURO.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la Loi n° 94/665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, les candidats sont invités à rédiger leurs offres entièrement en langue française.

Ces dispositions valent notamment pour les documents commerciaux et techniques destinés à l'information du Centre Hospitalier de l’Agglomération Montargoise.

Une traduction en français des documents joints à la candidature et à l’offre, s’ils sont rédigés dans une autre langue que française, sera fournie, conformément aux dispositions de l’article R 2143-16 du Code de la Commande Publique.

# Service acheteur

**GHT 45 - Centre Hospitalier de l’Agglomération Montargoise**

**Direction des Services Economiques et Logistiques**

658 Rue des Bourgoins

45200 AMILLY

# Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

# Démonstration et mise à disposition des équipements

Les candidats seront tenus, sur demande expresse du pouvoir adjudicateur, de mettre à disposition les équipements proposés dans leur offre, et ce, aux fins de démonstration et d’évaluation technique.

Les équipements fournis à cette occasion devront strictement correspondre à la configuration détaillée dans l’offre transmise par le candidat.

**L’ensemble des fiches techniques ainsi que les fiches de vérification réglementaire des équipements proposés dans l’annexe financière, notamment les extincteurs, devront être obligatoirement fournies par le candidat.**

Les candidats devront, en conséquence, se tenir prêts à répondre à toute demande en ce sens et à mettre les matériels requis à disposition dans un délai impératif de dix (10) jours calendaires à compter de la notification de ladite demande.

Tout refus ou tout manquement à ce délai sera susceptible d’entraîner l’élimination du candidat de la procédure de consultation.

Les essais seront exclusivement organisés et planifiés par le responsable de la sécurité incendie du CHAM.

Toute initiative individuelle d’un candidat visant à organiser des essais en dehors du cadre prévu entraînera son exclusion immédiate de la procédure.

À l’issue des essais, les candidats seront avisés qu’ils peuvent procéder à l’enlèvement de leur matériel. En cas de non-retrait dans un délai de deux (2) mois à compter de cette notification, le CHAM se réserve le droit de disposer librement des équipements restés sur site, sans qu’aucune réclamation ou demande d’indemnisation ne puisse être formulée à ce titre.

# Durée du marché

Le marché prendra effet à compter du 1er Octobre 2025 pour une durée ferme de 12 mois, renouvelable tacitement 3 fois pour des périodes de 12 mois chacune. La durée totale du marché, reconductions comprises, s’étend ainsi sur 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur pourra notifier sa décision de ne pas reconduire le marché par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins deux mois avant la date anniversaire du contrat. Cette non-reconduction ne donnera lieu à aucune indemnité.

Conformément aux dispositions de l’article R 2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire du marché ne peut pas refuser sa reconduction.

# Mode de règlement du marché

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d’un virement selon les modalités fixées dans le CCAP.

# Forme de l’attributaire

A l’issue de l’attribution du marché, le pouvoir adjudicateur n’imposera pas de forme de groupement, mais dans le cas d’un groupement conjoint, il imposera un mandataire solidaire conformément à l’article R.2142-22 du Code de la commande publique.

Dans le cadre de la consultation, la personne publique 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;
* En qualité de membre de plusieurs groupements.

# Présentation des candidatures et des offres

### Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions de la section 1 du chapitre 1 du titre IV du Code de la Commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

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

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

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

### Pièces relatives à la candidature

La recevabilité des candidatures sera appréciée au regard des aptitudes professionnelles, techniques et financières produites par les candidats.

Les entreprises nouvellement créées pourront prouver leur capacité par tout autre moyen.

Conformément aux articles R 2142-1 à R 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ont à produire leur dossier complet.

#### Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

* Lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli.
* Attestation sur l’honneur pour justifier que le soumissionnaire n’entre dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner prévus aux article L 2141-1 à L 2141-11 du Code de la commande publique mentionnés ;
* Numéro unique d'identification délivré par l’INSEE (SIRET) ;
* Désignation de la personne habilitée à engager la société (nom, prénom, qualité) ;
* Déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli.
* Le chiffre d’affaires concernant les fournitures ou services réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, le cas échéant ;
* L’effectif moyen annuel et l’importance du personnel d’encadrement ;
* La liste de références équivalentes à celles de la présente consultation ;

Ces imprimés, DC1et DC2 peuvent être téléchargés sur le site suivant : [http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics%20)

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique (article R2142-3 du Code de la Commande Publique).

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.

#### Candidature sous forme DUME

Cependant, les soumissionnaires ont la possibilité d’utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible gratuitement à l’adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

#### Sélection des candidatures

Si la personne publique 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 dans la demande de complément.

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

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

#### Précision concernant le groupement

En cas de groupement d’opérateurs économiques, un DC1 est complété pour compte commun par le mandataire du groupement, et accompagné des pièces justificatives ci-dessus énumérées pour chaque membre du groupement. **L'appréciation des capacités du groupement est globale.**

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

#### Précision concernant le sous-traitance

En cas de sous-traitance, conformément aux dispositions des articles de R 2193-10 à R 2193-16 du Code de la Commande Publique, le candidat devra produire, pour chacun des sous-traitants, les mêmes pièces justificatives que le candidat, accompagnées de la déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complétée.

### Pièces relatives à l’offre

Les documents suivants sont à remettre par le soumissionnaire :

* L’acte d'engagement établi selon le modèle joint, complété, daté et signé ;
* L’annexe financière dûment datée et signée ;
* Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés ;
* Le mémoire technique répondant aux critères de sélection des offres ;
* L’attestation d’assurance ;
* Un Relevé d’Identité Bancaire correspondant au compte visé à l’acte d’engagement.

**Par soucis de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir l’acte d’engagement (ATTRI 1) renseigné et signé avec leurs offres.**

# Négociation

À l’issue de l’analyse des offres, celles-ci sont classées par ordre décroissant. Le pouvoir adjudicateur peut alors engager des négociations avec les soumissionnaires ayant présenté une offre.

Cette phase demeure optionnelle, le pouvoir adjudicateur se réservant le droit de procéder à une attribution directe conformément à l’article R 2123-5 du Code de la Commande Publique.

Les négociations pourront notamment porter sur les compétences mobilisées, les modalités d’exécution ainsi que les conditions économiques du marché. Toutefois, les exigences minimales définies dans le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) devront impérativement être respectées par les candidats.

Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur s’engage à conduire une négociation équitable et impartiale, en veillant à la confidentialité des informations relatives aux offres des autres candidats.

# Attribution du marché

### Documents à fournir

Le marché ne sera définitivement attribué au soumissionnaire retenu qu’à la condition qu’il produise, s’il ne l’a déjà fait, les documents suivants dans les délais précisés par le CH de l’Agglomération Montargoise :

* Attestation de régularité fiscale à jour au 31/12/n-1,
* Attestation de vigilance (URSSAF) datée de moins de 6 mois (article L.243-15 du code de la sécurité sociale),
* Un extrait de l’inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois,
* Pouvoirs en cours de validité : document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire,
* Une attestation d’assurance Responsabilité Civile en cours de validité couvrant le candidat des différents risques pouvant intervenir dans le cadre de l’exécution du présent marché,
* Le cas échéant, lorsque le candidat est établi hors de France, les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-7 et D8222-8 du Code du Travail, Au-delà de ce délai, le soumissionnaire sera écarté et le marché attribué à celui classé en deuxième position et ainsi de suite

**Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n° 2 qui sera alors désigné attributaire et ainsi de suite.**

**Par soucis de rapidité lors de la notification, il est conseillé aux candidats de fournir ces documents au stade de la candidature.**

Le candidat établi dans un Etat membre de l’Union Européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d’origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit pour les impôts taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d’un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

### Mise au point

Il peut être demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché une mise au point, permettant de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

# Date limite de remise des offres

**Le 2 septembre 2025 à 12h00**

# Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres à l'article précédent.

# Modalités d’obtention du dossier de consultation

### Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

* Le présent Règlement de la Consultation (RC),
* Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
* Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
* L'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière,

### Obtention du dossier de consultation

**Les candidats devront accéder au dossier de consultation par voie électronique :** [**https://www.marches-publics.gouv.fr**](https://www.marches-publics.gouv.fr)

Compte tenu de l’entrée en vigueur de l’arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et afin d’être tenues informées des compléments ou rectificatifs éventuels au dossier de consultation mis en ligne, il est recommandé aux sociétés téléchargeant le document de consultation de renseigner au minimum le champ relatif à l’adresse courriel.

Si les candidats ne souhaitent pas s’identifier, ils ne pourront se prévaloir de la méconnaissance des informations complémentaires ou modifications, le CH de l’Agglomération Montargoise déclinant toute responsabilité.

### Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

Le délai commencera à courir à compter de la date d’envoi des documents modifiés par le CH de l’Agglomération Montargoise.

Les modifications opérées par le CH de l’Agglomération Montargoise feront l’objet d’une communication via la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) à l’adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un message d’alerte invitera les candidats à se rendre sur la plateforme afin de prendre connaissance des compléments d’information ou modifications portant sur ce dossier. Il appartiendra au candidat de s’assurer de la bonne réception de ces informations.

# Modalités de transmission des offres

### Transmission par voie dématérialisée

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

**AVERTISSEMENTS :**

Conformément à l’article R2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent remettre leur offre **exclusivement de manière dématérialisée** sur le site « <https://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 ».

* 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.

### Principes de la transmission par voie dématérialisée

Les candidats transmettront leur réponse électronique dans un fichier contenant à la fois les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre.

La transmission dématérialisée s'effectuera sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) à l’adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Les dépôts effectués après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

AVERTISSEMENTS :

* L'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.
* Les candidats ont la possibilité de transmettre par voie papier, les pièces qui ne peuvent être dématérialisées : plans, esquisses, maquettes, …
* Les candidats sont vivement invités à prendre connaissance des dispositions prévues au présent article avant d'entreprendre une réponse par voie électronique.
* Le Centre Hospitalier de l’Agglomération Montargoise se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché afin d'assurer leur lisibilité à moyen et long terme.
* Les candidats retenus sont informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée seront re-matérialisés et donneront lieu à la signature d’un marché sur support papier.

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

# Critères de sélection des offres

Conformément aux dispositions de l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le CH de l’Agglomération Montargoise choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Pondération /100 |
| **Critère n°1 – VALEUR TECHNIQUE** | **50** |
| Sous-critère 1 - Moyens humains et matériels mis à disposition pour l’exécution du marché *- à développer dans le mémoire technique* | 5 |
| Sous-critère 2 – Méthodologie mise en place pour l’exécution du marché *- à développer dans le mémoire technique* | 5 |
| Sous-critère 3 - Qualité des fournitures *- au vu des fiches techniques* | 10 |
| Sous-critère 4 - Performance et ergonomie d’utilisation des extincteurs proposés *- au vu des essais* | 10 |
| Sous-critère 5 - Facilité d’entretien et de vérification des extincteurs *- au vu des essais* | 15 |
| Sous-critère 6 - Conditions de livraison (délais, conditionnement) | 5 |
| **Critère n°2 – PRIX** | **40** |
| **Critère n°3 – PERFORMANCE EN MATIERE DE PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT** | **10** |
| Sous-critère 1 - Conditions de recyclage *- à développer dans le mémoire technique* | **5** |
| Sous-critère 2 – Valorisation des déchets *- à développer dans le mémoire technique* | **5** |

Les notes obtenues pour chaque critère ramené, le cas échéant, à 2 décimales seront pondérées.

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

En cas d’égalité de note globale, le classement sera en fonction de l’offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère 1; et en cas de nouvelle égalité, le classement sera fonction de l’offre ayant obtenue la meilleure note sur le critère 2 ; et ainsi de suite.

# Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

**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**](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".](https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest) 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 »](https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide)    
Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

En cas d'impossibilité de joindre l'assistance par téléphone vous pouvez adresser un courriel à 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 pré-requis 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, le CH de l’Agglomération Montargoise re-matérialise, 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/informationsociety/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pd1).>

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.

**Le CH de l’Agglomération Montargoise 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 :

Le CH de l’Agglomération Montargoise 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’Etats (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.

Le CH de l’Agglomération Montargoise utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Le CH de l’Agglomération Montargoise 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, le CH de l’Agglomération Montargoise 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 :

**GHT 45 - Centre Hospitalier de l’Agglomération Montargoise**

**Direction des Services Economiques et Logistiques**

Cellule des marches

658 Rue des Bourgoins

45200 AMILLY