



**MARCHES DE TRAVAUX POUR LES
ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE**

Code de la commande publique du 1er
avril 2019 et ses annexes

L'Arrêté du 19 juillet 2018, portant
réglementation sur les marchés passés
par les Organismes de Sécurité Sociale

RC

POUR MARCHES DE TRAVAUX

Règlement de la Consultation Procédure n° 2026/07

Objet du marché :

**Travaux relatifs à la réhabilitation du site d'accueil Caf à
Floirac (33)**

Identification de l'organisme

**CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LA GIRONDE
RUE DU DOCTEUR GABRIEL PERY
33078 BORDEAUX CEDEX**

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

MARDI 19 MAI 2026 A 17H30

SOMMAIRE

1. Objet de la consultation	p 3
2. Identification des parties contractantes	p 3
3. Procédure et forme du marché	p 3
4. Dévolution.....	p 4
5. Dossier de consultation	p 4
6. Présentation des candidatures et des offres	p 4
7. Questions/Réponses	p 7
8. Visite des locaux	p 7
9. Date limite de réception des offres	p 8
10. Examen des candidatures	p 8
11. Critères de sélection des offres	p 8
12. Planning des travaux	p 9
13. Modes de règlement du marché	p 9
14. Délai de validité des offres	p 9
15. Régularisation des offres	p 9
16. Négociation	p 9
17. Attribution du marché	p 9
18. Acte d'engagement	p 10
19. Recours	p 10
Annexe 1 : Modalités de dépôt d'une offre dématérialisée	p 11
Annexe 2 : Signature électronique	p 14

1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet **la réalisation de travaux destinés à la réhabilitation des locaux sur le site d'accueil Caf, 41 Avenue Pierre Curie 33270 Floirac.**

2 - IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES

Les parties signataires de l'accord-cadre sont :
D'une part,

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde
Rue du Docteur Gabriel Péry
33078 Bordeaux cedex

Numéro SIRET : 781 847 488 00058

Représentée par sa Directrice **Madame Christine Mansiet**, désignée dans le présent document par « l'organisme »

Elle représente le pouvoir adjudicateur.

Et d'autre part,

Le titulaire qui conclut le marché avec la Caf de la Gironde et désigné dans le document par « le titulaire »

Contacts Caf 33

Correspondant Achats : Catherine Rey, 05.56.11.76.28

Correspondant Maîtrise d'ouvrage : Laëtitia Oddo, 05.56.43.50.36

Correspondant Technique : François Sanchez 05.56.11.75.38

Adresse mail : marches@caf33.caf.fr

3 - PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée conformément à l'article R2123-1 du code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de sécurité sociale.

La Caf de la Gironde, dans le cadre de sa politique d'achat, réalise des accords-cadres pluriannuels pour la couverture de ses besoins de travaux.

Sont notamment couverts par ces marchés, les travaux d'électricité, cloisonnements/faux plafonds/plâtrerie, peinture. Le lot relatif à la vidéosurveillance est réservé au titre de la compatibilité du système avec l'existant.

De ce fait, les travaux correspondants, bien que décrits dans la présente opération, ne font pas l'objet d'une remise en concurrence mais peuvent faire l'objet d'une négociation (cf article 16). Dans le cadre de cette opération, seul le lot **4 – CVC** est concerné par la mise en concurrence.

4 - DEVOLUTION

La présente opération de travaux est composée des lots suivants :

Lot n° 01 : Plâtrerie – Faux plafonds – Menuiseries intérieures (lot réservé)

Lot n° 02 : Peinture (lot réservé)

Lot n° 03 : Electricité (lot réservé)

Lot n° 04 : CVC (chauffage/climatisation)

Lot n° 05 : Vidéosurveillance (lot réservé compatibilité avec existant)

5 - DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation du présent marché est composé des pièces suivantes :

- **Les actes d'engagement (AE) des lots 4 et 5 et les annexes financières (DPGF) de chaque lot**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot**
- **Les pièces graphiques**
- **Le rapport initial de contrôle technique (RICT) commun à l'ensemble des lots**
- **Le plan général de coordination sécurité protection de la santé (PGCSPS) commun à l'ensemble des lots**
- **Le présent règlement de la consultation (RC)**

Le CCAG-travaux 2021 n'est pas transmis mais est réputé connu des candidats.

Le dossier complet est mis à disposition des entreprises sur la plate-forme des achats de l'Etat (**PLACE**) (www.marches-publics.gouv.fr).

Pour télécharger le dossier, le candidat n'a pas obligation de s'enregistrer. Cette action est toutefois conseillée afin de recevoir les réponses aux éventuelles questions et les modifications éventuelles au dossier de consultation.

6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Forme des candidatures

Chaque marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique
- soit avec un groupement de prestataires

Toutefois, un même opérateur économique, quel que soit son statut, ne pourra pas candidater pour un même lot, ou marché, à la fois en tant que candidat individuel et dans le cadre d'un groupement dont il serait membre.

Forme du groupement

Il est rappelé aux concurrents que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, du

groupement solidaire ou du groupement conjoint avec mandataire solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire. Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui.

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement, les renseignements et formalités nécessaires suivantes pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières.

Pièces à fournir pour la candidature :

- 1. Imprimé DC1** ou lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants avec identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET, signé
- 2. Imprimé DC2** : déclaration du candidat individuel signé ou renseignements équivalents (notamment le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre) ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter l'accord-cadre.
- 3. Document relatif aux pouvoirs** des personnes habilitées à engager le candidat dans le cadre de la consultation
- 4.** Pour les candidats en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront appréciées sur la base des éléments suivants :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des **3 dernières années** (minimum 3), appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une attestation sur l'honneur précisant que la société est titulaire d'une assurance couvrant les risques liés aux travaux objets du marché. L'attestation d'assurance devra être produite avant notification du marché ;

Candidature et prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques, notamment les sous-traitants

Conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, les candidats au marché, quelle que soit la forme de la candidature, individuelle ou groupée, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Ce dispositif vise notamment, mais non exclusivement, les sous-traitants dont souhaiterait se prévaloir un candidat.

Toutefois, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Dans ce cadre, il devra préciser le lien juridique qui l'unit à cet opérateur avec lequel le pouvoir adjudicateur n'aura aucun lien contractuel.

Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'ensemble de ces documents peut être remplacé par un **DUME** (Document Unique de Marché Européen).

Il s'agit d'une déclaration sur l'honneur permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein de l'état de l'Union Européenne. Il est utilisé comme preuve préliminaire dans l'offre administrative des procédures de passation des marchés publics. Il a pour vocation à se substituer aux DC1 et au DC2. Il est accessible sur le site <http://chorus-pro.gouv.fr>

Pièces à fournir pour l'offre :

- **Le ou les Acte(s) d'Engagement (AE) des lots soumissionnés** joint(s) au présent dossier complété et signé
- **La décomposition du prix global et forfaitaire du lot soumissionné**, comprenant pour chaque élément d'ouvrage la quantité et le prix de l'unité.
- **L'attestation de visite obligatoire**
- **Une note méthodologique** précisant les dispositions que le titulaire se propose d'adopter pour l'exécution des travaux sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels. Il devra comprendre toutes justifications et observations du titulaire, en particulier :
 - La méthodologie d'exécution et l'organisation du chantier avec les moyens humains et techniques, la gestion de la coactivité etc..
 - La description des produits, fournitures et matériaux utilisés avec les fiches techniques
 - Un planning détaillé

Ainsi que toutes justifications jugées nécessaires pour expliciter l'offre.

Cette note ne devra pas **dépasser 10 pages** et servira de base à l'étude technique des offres. Le titulaire pourra fournir toutes justifications jugées nécessaires pour expliciter l'offre.

Lorsqu'un concurrent constatera une erreur dans le dossier de consultation et estimera qu'elle mérite d'être rectifiée, même si elle ne concerne que des ouvrages ou parties d'ouvrages dont le règlement est prévu sur les éléments composant le prix forfaitaire, il présentera son offre en décomposant son prix en deux parties :

- Le montant de la première sera le résultat de l'application des quantités et des éléments du prix forfaitaire ;

- Le montant de la seconde partie sera celui des modifications que le concurrent estimera devoir apporter à ce dossier en modifiant les quantités ou en y ajoutant éventuellement d'autres ouvrages et en indiquant les éléments du prix forfaitaire et les quantités correspondants. Toute décomposition du prix forfaitaire demandée ci-avant devra comporter, pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage, la référence aux numéros du CCTP, la quantité à exécuter prévue par le concurrent et le prix de l'unité correspondant.

En outre, dans le cas où le titulaire proposerait un matériau ou matériel différent de celui prévu au CCTP, il devra obligatoirement en indiquer les références afin que le maître de l'ouvrage puisse s'assurer de l'équivalence desdits matériaux ou matériel par rapport aux prescriptions du CCTP.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix forfaitaire figurant dans l'offre du titulaire, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant dans l'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix forfaitaire et l'acte d'engagement (AE), ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix forfaitaire, le titulaire sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire proposé dans l'acte d'engagement.

En cas de non acceptation des redressements demandés au titulaire, son offre sera éliminée. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition forfaitaire ne conduiront à augmenter le prix global de l'offre initiale.

7 - QUESTIONS/REPONSES

Les questions d'ordre technique et/ou administratif peuvent être envoyées à l'adresse suivante : marches@caf33.caf.fr, avant le **07/05/2026** pour une réponse par l'organisme au plus tard le **11/05/2026**.

8 - VISITE DES LOCAUX

Une visite des locaux est obligatoire.

Elle a pour but de permettre aux candidats de mieux appréhender les contraintes liées au bâtiment et de quantifier le volume de travaux à réaliser pour rédiger leur offre.

2 dates sont proposées :

- ➔ **jeudi 30 avril 2026 de 10h à 12h**
- ➔ **mardi 5 mai 2026 de 10h à 12h**
- ➔ **directement sur le site : 41 Avenue Pierre Curie 33270 Floirac**

Les candidats **doivent signaler leur participation** et la date choisie au plus tard la veille de la visite à l'adresse suivante : marches@caf33.caf.fr

A l'issue de la visite, les candidats recevront une attestation qui devra impérativement être remise à l'appui de l'offre.

Les candidats qui ne seront pas venus à cette visite verront leur offre rejetée.

9 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des candidatures et des offres est le :

Mardi 19 mai 2026 à 17h30

Conformément à l'article L2132-2 du code de la commande publique, les candidatures et les offres devront être transmises par voie électronique.

Les offres reçues au-delà de la date limite ne seront pas retenues.

10 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L.2141-1 à L.2141-5 de l'ordonnance n° 2018-1074 seront exclus de la poursuite de la procédure de passation.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces devant figurer pour l'appréciation des candidatures sont manquantes ou incomplètes, il se réserve la faculté de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans le délai de 5 jours francs à compter de la réception de cette demande.

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières produites et de leur adéquation aux travaux à réaliser.

Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements demandés, le marché sera résilié aux torts de son titulaire.

11 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents de la consultation. Elles seront analysées et notées au regard des critères ci-dessus.

1) Valeur technique de l'offre :  **40%**

Décomposé comme suit :

Sous-critère 1 : Méthodologie d'exécution et organisation du chantier – 15%

Analyse de la clarté, de la pertinence et de la cohérence de la méthodologie proposée pour la réalisation des travaux :

- Séquencement des tâches
- Gestion de la coactivité entre les différentes entreprises et intégration des occupants du site dans les phases de travaux
- Mesures de sécurité et de propreté du chantier
- Ressources humaines et techniques affectées
- et toutes justifications jugées utiles

Sous-critère 2 : Engagement sur les délais – 15%

Évaluation de la capacité de l'entreprise à respecter les délais contractuels et à s'adapter aux contraintes du projet :

- Planning prévisionnel détaillé
- Délais d'approvisionnement
- Capacité d'adaptation aux imprévus
- Engagements fermes sur les délais
- et toutes justifications jugées utiles

Sous-critère 3 : Description des produits, fournitures et matériaux utilisés avec les fiches techniques – 10%

Appréciation de la qualité des matériaux proposés, leur adéquation avec les exigences techniques et environnementales :

- Fiches techniques des matériaux
- Certifications et labels
- Durabilité et facilité d'entretien
- Provenance et traçabilité
- et toutes justifications jugées utiles

2) Prix 60%

Le critère prix sera évalué sur la base du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire.

12 - PLANNING DES TRAVAUX

Il est important de noter que l'entreprise titulaire d'un lot devra avoir des effectifs sur chantier pendant les mois **de juillet et août 2026**. Lors de la remise de son offre elle devra nous confirmer le planning DCE. Celle-ci devra nous indiquer si une optimisation de celui-ci est possible.

13 - MODES DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Le marché est financé par des fonds locaux.

Les sommes dues au titre du marché sont réglées par virement bancaire.

Le paiement interviendra dans un délai global de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture.

14 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

15 - REGULARISATION DES OFFRES

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, les offres inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

En revanche, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, une offre irrégulière pourra être régularisée, dans un délai maximum de 7 jours, sauf si elle est anormalement basse.

16 - NEGOCIATIONS

Après examen des offres, l'organisme se réserve la possibilité d'organiser une négociation avec les candidats. Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre.

L'organisme se réserve également la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché sans négociation.

17 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les attestations des articles R2143-6 à R2143-12 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'organisme pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours francs à compter de la demande notifiée par l'organisme.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée et la candidature éliminée.

L'attribution du marché fera l'objet d'une information précisant le nom du prestataire et les données afférentes à l'offre retenue.

18 - ACTE D'ENGAGEMENT

Afin de formaliser le marché, il conviendra au candidat retenu, de retourner l'acte d'engagement, dûment signé (par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire) et complété par ses soins.

La signature de l'acte d'engagement vaudra acceptation de toutes les autres pièces du marché (note méthodologique, CCAP, CCTP, ...). Il doit être daté et signé par une personne dûment habilitée à engager la société.

L'organisme contresignera l'offre par voie manuscrite. La notification du marché sera effectuée par courrier.

19 - LITIGES/RECOURS

Tout litige qui ne pourrait être réglé par voie amiable serait porté auprès du tribunal compétent suivant :

Tribunal Judiciaire
30 rue des Frères Bonies
33000 Bordeaux
Tél : 05.47.33.90. 00
Email : tj-bordeaux@justice.fr

Bordeaux, le 23 avril 2026

Annexe 1

MODALITES DE DEPOT D'UNE OFFRE DEMATERIALISEE

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "**PLACE**" :

<https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas d'allotissement, 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 candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique «aide» de PLACE plusieurs documents et informations:

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou 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 candidat/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 candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée 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.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier sous enveloppe cachetée, clairement identifiée comme telle, et envoyée en recommandé ou déposée à l'adresse suivante :

**MARCHE DE TRAVAUX CREATION D'UN NOUVEAU SITE D'ACCUEIL A LIBOURNE
NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE
CAF de la Gironde
Service Achats Marchés
Rue Gabriel Péry
33078 BORDEAUX CEDEX**

Soit déposée à la Caf de la Gironde (service achats/marchés) en se présentant au PC sécurité à l'entrée du personnel contre récépissé, à l'adresse suivante : **Caf de la Gironde, Rue Dr Gabriel Péry 33078 Bordeaux cedex, de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30.**

En aucun cas les copies de sauvegarde ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

En cas de support électronique :

Le soumissionnaire peut utiliser n'importe quel outil pour déposer ou envoyer par voie dématérialisée sa copie de sauvegarde à l'acheteur et sur lequel ce dernier vient la récupérer. Cet outil est idéalement distinct du profil d'acheteur et doit pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier. Les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique doivent être respectées,

notamment :

- l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
- les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
- l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
- un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Condition d'ouverture de la copie de sauvegarde

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite.

Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que l'organisme n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers de l'organisme, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Annexe 2

SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (signature manuscrite).

Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature.

Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché.

Conformément à la réglementation en vigueur :

L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique impose l'utilisation d'une signature répondant aux exigences de la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié soit un niveau 3.

Le certificat RGS en cours, reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité. Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas il en permet 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.

Dématérialisation

Dans l'hypothèse où l'organisme ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature du marché, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite du contrat par le prestataire et le représentant de l'acheteur, puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.