

	<b>Direction des Soins de proximité</b>
	<b>Evaluation du dispositif « ESP CLIP » financé dans le cadre du Fonds d'Intervention Régional</b>

**Marché n°2020-31**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Pouvoir adjudicateur :**

L'Agence régionale de santé Grand Est  
Etablissement public administratif de l'Etat  
3 Boulevard Joffre CS 80071  
54 036 NANCY CEDEX

représenté par Mme Marie-Ange DESAILLY-CHANSON, Directrice Générale

**La procédure de consultation est la suivante :**

**Marché adapté** passé en application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique

Date limite de remise des plis : **le lundi 31 août 2020, 12h00.**

## SOMMAIRE

1. Objet de la consultation .....	3
2. Conditions de la consultation.....	3
3. Caractéristiques du marché public .....	3
4. Durée du marché .....	3
5. Dossier de consultation .....	4
6. Modalités de réponse des candidats .....	4
6.1 Présentation des candidats .....	4
6.2 Contenu des plis.....	5
a) Documents relatifs à la candidature : .....	5
6.3 Modalités de remise des plis dématérialisées .....	7
7. Sélection des candidatures et jugement des offres.....	8
7.1 Sélection des candidatures.....	8
7.2 Critères de sélection des offres .....	8
8. Négociation .....	9
9. Modifications du dossier de consultation.....	9
10. Renseignements complémentaires .....	10
11. Voies et délais de recours.....	10
ANNEXE 1. Cadre du mémoire technique .....	11
ANNEXE 2. CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION .....	12

## **1. OBJET DE LA CONSULTATION**

La consultation a pour objet l'évaluation du dispositif « ESP CLIP » financé dans le cadre du Fonds d'Intervention Régional.

Le contexte, les enjeux et les prestations attendues sont décrits dans le cahier des clauses techniques particulières du marché.

## **2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Procédure de passation et forme du marché**

La présente consultation et le marché public en résultant sont soumis aux dispositions du Code de la commande publique.

La consultation est passée selon la procédure adaptée passée en application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique.

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement ainsi que des pièces du dossier de la consultation.

Le présent règlement de la consultation comporte une annexe.

### **2.2 Allotissement.**

Les prestations ne sont pas alloties.

## **3. CARACTERISTIQUES DU MARCHE PUBLIC**

### **- Variantes**

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire ne sont pas autorisées.

### **- Prestations Supplémentaires Eventuelles**

Le marché ne comprend pas de Prestation Supplémentaire Eventuelle.

### **- Durée de validité des offres**

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

### **- Unité monétaire et droit applicable**

Le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : **l'euro**.

La loi française est seule applicable au présent marché. En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents.

## **4. DUREE DU MARCHE**

Le marché est conclu, à compter de la date de notification, pour une durée de douze (12) mois.

Le délai d'exécution des prestations est le suivant : L'évaluation devra débuter en septembre 2020, le rapport d'évaluation et sa synthèse sont à remettre au plus tard le 30 novembre 2020.

Le marché pourra faire l'objet de marchés de prestations similaires, commandées dans les conditions et limites de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

## 5. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses deux annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Ce dossier est accessible sur la plateforme des achats de l'Etat à l'adresse mail suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>, sous la référence « 2020-31\_ESP\_CLIP ».

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les documents de la consultation y sont dorénavant librement accessibles, sans identification obligatoire des opérateurs économiques. Néanmoins, ce site permettant les échanges des documents dans le cadre de la consultation, il est fortement conseillé aux candidats de procéder à leur identification car celle-ci leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de la consultation. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Les conditions de la dématérialisation sont annexées au présent RC.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : Win-zip, Word, Excel, Adobe Reader.

**Les candidats ne peuvent apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le dossier de consultation.**

## 6. MODALITES DE REPONSE DES CANDIDATS

Les candidats doivent présenter un dossier conforme au dossier de consultation et dans les conditions déterminées dans les pièces du marché.

Les documents qui composent la candidature et l'offre doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français conforme à l'original.

### 6.1 Présentation des candidats

#### Co-traitance :

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, l'un des membres du groupement, sera désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En application des dispositions de l'article R2142-24 du code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire pour

l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public découlant de la présente consultation.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société - notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition - ou si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou entreprises liées. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé.

#### Sous-traitance :

Les opérateurs économiques peuvent sous-traiter une partie de leur prestation, sous réserve d'acceptation par le pouvoir adjudicateur.

En cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de son offre, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations.

A cet effet, le soumissionnaire peut utiliser le formulaire DC4 relatif à la présentation des sous-traitants (téléchargeable sur le site du ministère des finances à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) dans lequel il indique conformément aux articles R. 2193-1, R. 2193-2 et 2193-9 du Code de la commande publique :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le pouvoir adjudicateur.

Ce formulaire est complété par le candidat du marché public et son sous-traitant et permet de déterminer la(les) prestation(s) concernée(s) et le montant de ces prestations, accompagné des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- Le RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (si la prestation sous traitée est d'un montant supérieur à 600 € TTC) ;
- Les documents et renseignements relatifs à la candidature demandés au titulaire (à l'exception du DC1).

## **6.2 Contenu des plis**

### **a) Documents relatifs à la candidature :**

- En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **document unique de marché européen (DUME)**, rédigé en français, et établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, disponible à l'adresse suivante :  
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>

**Le pouvoir adjudicateur précise que les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.**

OU le candidat peut produire à l'appui de sa candidature les documents suivants :

- La lettre de candidature dûment renseigné dans toutes ses rubriques : DC1 disponible à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- La déclaration du candidat : DC2 disponible à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- **Les références détaillées de prestations similaires** effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Les titres d'étude et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de la prestation de service, afin de mener à bien les prestations décrites au CCP.

**b) Documents relatifs à l'offre :**

- **Un mémoire technique ;**
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée.**

*NB : Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'acte d'engagement sera envoyé pour signature au seul candidat désigné attributaire.*

**c) Documents relatifs à l'attribution :**

Conformément à l'article R 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire :

- **L'acte d'engagement (ATTR11) fourni par l'ARS lors de l'attribution** dûment complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir pour engager la société ;
- **Le justificatif de son inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ou équivalent**, datant de moins de trois mois.  
Les candidats étrangers devront produire un certificat d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'état membre où ils sont établis ou à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance ;
- **Une délégation de pouvoir et/ou de signature** habilitant le signataire des documents à produire ;
- **Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;**
- **Une déclaration sur l'honneur, signée, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner** mentionné aux articles R2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique (ou le DC1 signé) ;
- **Une attestation de fourniture 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 (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;**
- **Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle valide** à la date de remise des offres ;
- **Un RIB ;**
- **Un certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (AGEFIPH), le cas échéant ;**

- Le numéro de TVA intracommunautaire, le cas échéant.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents rédigés en langue étrangère, devront être accompagnés d'une traduction en français.

#### **Ces documents peuvent être fournis dès la remise de l'offre.**

Si le candidat retenu est un groupement momentané d'opérateurs économiques, il convient de communiquer les documents et justificatifs énumérés ci-dessus pour chaque membre du groupement, à l'exception de l'acte d'engagement (le formulaire ATTR11 peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTR11 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.). Un seul formulaire est fourni pour l'ensemble du groupement d'opérateurs économiques.

En cas de sous-traitance déclarée, il convient de transmettre en plus de l'ensemble des documents énumérés ci-dessus (à l'exception de l'acte d'engagement), la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4).

*En cas de non production de ces documents sous un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la demande écrite du pouvoir adjudicateur, l'offre est rejetée et le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.*

### **6.3 Modalités de remise des plis dématérialisées**

Les dossiers seront obligatoirement remis par voie électronique, uniquement via la plateforme d'achat public de l'Etat à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Il est vivement recommandé aux candidats de tester la configuration de leur poste de travail avant la remise de leur offre par voie électronique. La plateforme d'achat public de l'Etat permet d'effectuer des tests avant envoi définitif.

Toutes les informations complémentaires relatives à la dématérialisation des procédures de passation et de l'exécution des marchés publics sont annexées au présent règlement de la consultation.

**Tout dossier reçu par mail sera rejeté.**

La date limite de remise des plis est indiquée sur la page de garde du présent Règlement de consultation.

Les plis contenant la candidature et l'offre seront remises exclusivement via PLACE selon les modalités décrites dans l'annexe au présent RC « Conditions de la dématérialisation ». Les candidats devront se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

### Copie de sauvegarde :

Une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique peut être remise par voie postale, à l'adresse suivante :

ARS Grand Est  
à l'attention de Mme PEQUIGNOT – Département expertise juridique et marchés publics  
14 rue du Maréchal Juin,  
67084 STRASBOURG Cedex.

Le pli portera les mentions suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE  
2020-31\_ESP\_CLIP

**NE PAS OUVRIR**

*La dénomination sociale du candidat »*

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que :

- Si un programme informatique malveillant est détecté
- Si la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

## **7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

### **7.1 Sélection des candidatures**

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées à l'article 6.2 du présent RC sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à cinq jours calendaires.

Lors de l'examen des candidatures, seront éliminés :

- Les candidats non recevables en application des articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique ;
- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés ;
- Les candidats dont les garanties professionnelles et financières par rapport à la présentation de l'objet du marché sont insuffisantes ou inacceptables.

### **7.2 Critères de sélection des offres**

En application des dispositions des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La non production de l'une des pièces demandées à l'article 6.2 du présent RC entraîne le rejet de l'offre.

Le jugement des offres - régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en applications des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique - s'effectue dans les conditions des articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du Code de la commande publique.



**Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre qu'il jugera économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :**

**Critère 1 : Valeur technique de la méthodologie, pondérée à 70%**, analysée sur la base du mémoire technique et décomposée comme suit :

- 1.1 Qualité des moyens humains pressentis : Equipe affectée au projet (CV, références, expertise en évaluation et santé publique ou similaire) ; Disponibilité et continuité de l'équipe dans la durée : 50%
- 2.1 Qualité méthodologique : démarche méthodologique mise en œuvre, qualité des livrables (échantillons/maquettes de prestations similaires réalisées par l'équipe) et qualité du suivi de la prestation et du planning prévisionnel : 50%

**Critère 2 : Prix de la prestation, pondéré à 30 %**, sur la base du total TTC des montants indiqués dans le cadre de la Décomposition du prix global et forfaitaire.

Les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est provisoirement retenue. Si toutefois le candidat retenu ne pouvait produire les documents mentionnés à l'article 6.4 du présent RC dans un délai de cinq jours, son offre sera rejetée et le pouvoir adjudicateur se verra dans l'obligation d'envisager l'attribution du marché au candidat suivant dans le classement des offres.

**NB** : Les offres anormalement basses seront considérées comme exclues du classement, conformément aux dispositions de l'article R2152-4 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite pour cause d'infructuosité s'il n'a pas reçu d'offres qu'il juge appropriées.

Par ailleurs, l'ARS se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part de l'ARS aux candidats et soumissionnaires ayant retiré le dossier de la consultation ou répondu à la consultation. Les offres seront appréciées sur la base des critères pondérés suivants :

## **8. NEGOCIATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 2 candidats arrivés en tête du classement après analyse complète des offres.

La négociation se déroulera le cas échéant soit sous forme de réunion physique dans les locaux de l'ARS sur son site de Nancy, soit par échange de mails, soit par conférence téléphonique.

## **9. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION**

L'ARS se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours 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. Ce délai commence à courir à compter du jour d'envoi des modifications.

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.

## 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignement doivent être adressées par écrit, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres par l'intermédiaire du profil acheteur de l'ARS : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme des achats de l'Etat et indique en particulier l'adresse e-mail à laquelle il souhaite être contacté.

## 11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nancy  
5, Place de la Carrière  
C.O. n° 20038  
54036 NANCY Cedex

Téléphone : 03 83 17 43 43  
Télécopie : 03 83 17 43 50  
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

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 ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

## **ANNEXE 1. CADRE DU MEMOIRE TECHNIQUE**

Le mémoire technique que le soumissionnaire doit établir comportera les éléments ci-dessous, permettant le jugement de la valeur technique de l'offre en fonction des critères énoncés dans le règlement de consultation.

*Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il remettra un mémoire technique unique pour l'ensemble des membres du groupement.*

### **Méthodologie d'évaluation**

- Présenter la démarche préalable à l'organisation de l'évaluation ;
- Présenter la méthode retenue pour réaliser la mission, en lien avec les exigences du CCTP ;
- Proposer un calendrier détaillé d'intervention, en cohérence avec les exigences du CCTP et la méthodologie appliquée ;
- Présentez des modèles de livrables d'évaluation.

### **Composition et compétences de l'équipe**

- Présenter la composition de l'équipe affectée à l'exécution des prestations (profils, domaines de compétences, champ d'intervention), et la répartition des membres de l'équipe sur les différentes tâches prévues.
- Présenter les CV des membres de l'équipe (qualifications, références détaillées des missions exercées : périmètres et objectifs, date et durée).

## ANNEXE 2. CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

### PRESENTATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION (PLACE)

L'ARS utilise la plateforme des achats de l'Etat - PLACE (profil d'acheteur) accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette plateforme, mutualisée, permet de :

- Télécharger les dossiers de consultation des entreprises (DCE)
- Poser une question sur une consultation en cours au pouvoir adjudicateur
- Remettre sous forme électronique une réponse aux consultations
- Vous abonner gratuitement à des alertes selon plusieurs critères (mots clés, nature du marché, etc.)
- Gérer un coffre-fort électronique pour déposer une fois par an son dossier de candidature.

Tout candidat devra, à compter du 1er octobre 2018, envoyer son offre par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE. Il devra pour cela s'équiper d'un certificat de signature électronique en vue de pouvoir signer les pièces de marché et de conclure le marché public.

Pour toute communication (questions/réponses, modification du DCE, etc.), la plateforme pourrait utiliser une adresse mail de type [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr).  
Veuillez accepter ces mails et vérifier qu'ils n'arrivent pas dans vos courriers indésirables.

### REMISE DE PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

La forme des documents transmis par le candidat doit permettre à la personne publique d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

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

La personne publique ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

### DEPOT ELECTRONIQUE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE)

Les candidats doivent recourir à une transmission électronique sur PLACE, via l'adresse électronique indiquée ci-dessous, pour la remise des offres.

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

Les candidats devront se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Les candidats disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.

En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le candidat peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> - Par téléphone : 01 76 64 74 07 – Par mail : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com).

Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Le candidat transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au candidat que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

## *SIGNATURE ELECTRONIQUE – PHASE ATTRIBUTION DU MARCHE*

La délivrance d'un certificat de signature électronique par l'organisme que le candidat aura choisi peut prendre 3 (trois) semaines. Les candidats devront faire les démarches nécessaires en ayant pris en compte ces délais.

L'attributaire qui signe électroniquement son offre doit remplir les conditions énoncées ci-dessous.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, tous les documents pour lesquels la signature est exigée doivent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique. Le détenteur du certificat de signature doit être une personne habilitée à engager l'opérateur économique candidat. A cette fin il doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.

Chaque document du pli pour lequel la signature est requise doit être signé électroniquement et non uniquement l'enveloppe (fichier zippé) qui les contient.

Le candidat peut recourir à l'outil de signature proposé par la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En revanche l'obtention du certificat de signature reste à la charge du candidat. Celle-ci peut prendre plusieurs jours.

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente,
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document,
- le certificat expire avant la date de signature du document,
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

Par application de l'arrêté précité le candidat doit respecter les conditions décrites ci-dessous.

### 1) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le signataire doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement « eIDAS » n°910/2014 du 23 juillet 2014 :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifiée (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

**1er Cas** : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement « eIDAS » ;

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

**2ème Cas** : Le Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS ».

Le signataire transmet les informations suivantes : La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation. 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.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration. Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1er octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité

## 2) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

**1er Cas** : Le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**2ème Cas** : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment : - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ; - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour le pouvoir adjudicateur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

A titre transitoire, les candidats sont informés que si l'attributaire du marché a transmis un acte d'engagement dématérialisé comportant une signature électronique valide, ce dernier sera re-matérialisé pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par le pouvoir adjudicateur.

## *TRANSMISSION ET TAILLE DU DOSSIER TRANSMIS*

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps. Il est à noter que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à remettre.

## *RECOMMANDATIONS SUR LES FORMATS DE TRANSMISSION*

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

Les formats compatibles sont les suivants :

- pdf
- doc et docx (Word)
- xls etxlsx(Excel)
- ppt et pptx (Powerpoint)
- suite Open Office.

Les opérateurs économiques sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La personne publique se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

## *CONTROLE DES VIRUS*

Les candidats s'assurent avant la constitution de leur dossier que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. Si le logiciel antivirus de l'ARS décèle ou soupçonne un virus dans les documents relatifs à la candidature et/ou à l'offre, les documents seront considérés par l'ARS comme nuls ou incomplets. Le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde du présent document, cette dernière sera ouverte et analysée. Attention, si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, cela entraînera l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

## *AIDE A LA REPONSE DEMATERIALISEE*

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> dispose de plusieurs outils d'aide.

### 1. Rubrique Aide

Dans le menu de gauche la rubrique aide est composé des sous rubriques suivantes :

- ✓ Guide d'utilisation
- ✓ Assistance téléphonique
- ✓ Autoformation
- ✓ Foire aux questions
- ✓ Visualiser les entités achats
- ✓ Outils informatiques
- ✓ Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 01 76 64 74 07 de 9h00 à 19h00 heures de Paris.

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

### 2. Rubrique « Se préparer à répondre »

La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les pré-requis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail :

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le candidat est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le candidat sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- ✓ la signature électronique d'un document
- ✓ la vérification de la signature électronique