

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION
DEMATÉRIALISATION DES PROCEDURES

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

1. Mise à disposition du Dossier de consultation des Entreprises (DCE) par voie électronique

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la commande publique, l'établissement support met le DCE à disposition par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le candidat ne supporte aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Il doit cependant disposer d'un navigateur Internet et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurités et d'antivirus.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une **adresse électronique** permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Tout candidat s'assure également que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme courriels indésirables.

2. Questions au pouvoir adjudicateur

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via son compte sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'ensemble des questions posées et des réponses apportées sont répertoriées et une alerte sera envoyée sur l'adresse mail du soumissionnaire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif, en effet la réglementation impose de conserver le texte de la question au moment de la réponse, et d'adresser cette réponse à tous les candidats.

3. Modalité de dépôt d'un pli, offre ou candidature, par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les plis des candidats doivent être transmis par voie électronique à l'adresse suivante :

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

Cette adresse correspond à la plateforme de dématérialisation PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat) utilisée par l'établissement support du GHT Nord Franche-Comté.

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis indiquées des documents de consultation. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai, l'horodatage du profil acheteur faisant foi.

Toute transmission par voie électronique en dehors de la plate-forme est refusée.

Les opérateurs économiques peuvent signer électroniquement pièces demandées en présentant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature reconnues par la plateforme sont ceux définies dans l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015 susvisée.

Pour chaque document sur lesquels une signature électronique est apposée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal.

AVERTISSEMENT : La durée de téléchargement de l'offre et donc de la réception par la plateforme de dématérialisation est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Ainsi, il est demandé au candidat de ne transmettre que les documents nécessaires à l'appréciation de leurs candidatures et offres.

RAPPEL : Seule la date et heure de réception de l'offre par la plateforme est prise en compte et en aucun cas la date d'envoi par le candidat. Il est donc recommandé au candidat de prévoir ce délai de réception afin de respecter les date et heure limites de remise des offres indiquées dans les documents de consultation.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Taille et format des documents :

Les fichiers des candidats devront, sous peine d'irrecevabilité, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip; Excel, PowerPoint, Access (Pack Microsoft), PDF Acrobat...). Par ailleurs, il est précisé qu'il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Le nom des fichiers ne doit pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture.

Détection d'un virus informatique dans un fichier : Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

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.

Il est conseillé à chaque candidat de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <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 ».

Avertissement : Chaque candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables

4. Notification électronique

Le GHT Nord Franche-Comté notifie ses marchés publics par voie électronique uniquement. L'attributaire sera invité par mail à retirer le marché sur la plateforme d'échanges électroniques PLACE. La date de notification correspondra à la date de retrait.

L'utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n'occasionne aucune dépense supplémentaire pour l'attributaire d'un marché. Seul un accès internet est nécessaire.

5. Assistance

Le « guide utilisateur général entreprise » est disponible, dans la rubrique « aide » à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>. Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

Afin d'accompagner les entreprises dans l'installation et l'utilisation de la plateforme dématérialisée PLACE, une assistance est à leur disposition. Dans un premier temps il sera nécessaire de renseigner le formulaire UTAH (onglet assistance en ligne) avant même de pouvoir contacter le 01 76 64 74 07 (9h – 19h les jours ouvrés) ou l'adresse de courriel place.support@atexo.com