

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **OBJET DU MARCHE :**

**MAINTENANCE DU PARC EXTINCTEURS DES BATIMENTS EN PROPRIETE ET EN  
LOCATION DE LA REGION BASSE NORMANDIE (hors lycées)**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**17 JUILLET 2013 à 16 heures**

#### **Horaires d'ouverture :**

Du lundi au vendredi : 8h30 à 12h30 – 13h30 à 17h30

Vendredi : 8h30 à 12h30 – 13h30 à 16h00

## Section I – ACHETEUR PUBLIC

---

### ■ Identification du pouvoir adjudicateur :

**REGION BASSE NORMANDIE** - Service des Marchés - Abbaye aux Dames - Place de la Reine Mathilde - CS 50523 - 14035 CAEN Cedex 1 - FRANCE - Tél. : 02.31.06.98.15 - Fax : 02.31.06.97.34 - mail : [sdm@crbn.fr](mailto:sdm@crbn.fr) - web : [marchespublics.crbn.fr](http://marchespublics.crbn.fr)

Pouvoir adjudicateur : M. le Président du Conseil Régional

### ■ Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

- Renseignements administratifs : *adresse du Conseil Régional de Basse- Normandie*
- Renseignements techniques : Monsieur Sébastien GEORGES - tél. : 02.31.06. 96.89

### ■ Marchés publics responsables :

La préservation de l'environnement est un enjeu de société majeur. La commande publique représente près de 15 % du PIB de la France. Le code des marchés publics de 2006, notamment par ses articles 14, 30, 45, et 56, renforce la prise en compte des principes du développement durable dont les trois composantes sont l'efficacité économique, la protection de l'environnement et le progrès social.

Ainsi, soucieux de contribuer à la baisse des émissions des gaz à effet de serre ou des consommations d'énergies naturelles non renouvelables, la Région Basse-Normandie a, d'une part, mis en place un Agenda 21, et d'autre part, adhéré à l'association « Réseau Grand Ouest commande publique et développement durable » ([www.reseaugrandouest.fr](http://www.reseaugrandouest.fr)).

Afin de participer à cette démarche, dès le stade de la présentation des offres, le candidat aux marchés publics de la Région est invité à présenter ses offres, de la manière suivante :

- sur papiers recyclés ou issus de forêts gérées durablement ;
- en mode recto/verso pour les pièces techniques ou de présentation de l'entreprise et de ses démarches environnementales et organisationnelles.

## Section II – OBJET DU MARCHÉ

---

### ■ Objet du marché :

MAINTENANCE DU PARC EXTINCTEURS DES BATIMENTS EN PROPRIETE ET EN LOCATION DE LA REGION BASSE NORMANDIE (hors lycées)

### ■ Type de marché :

**SERVICES -**

### ■ Forme du marché :

**MARCHE A BONS DE COMMANDES** : Oui

Marché à bons de commande d'un montant maximum de 80 000.00 €HT pour la durée du marché.

**MARCHE A TRANCHE** : Non

Il s'agit d'une convention de prix associée à des marchés types : Non

- **Lieu d'exécution des prestations: Région Basse- Normandie**

### **Section III – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

---

- **Variantes :**

Les variantes ne sont pas autorisées.

- **Options :**

Sans objet

### **Section IV – DIVISION EN LOTS SEPARES**

---

- **Prestations divisées en lots :**

Sans objet

### **Section V – DUREE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION**

---

- **Durée du marché ou délai d'exécution :**

Le marché commence à sa notification pour une durée de quatre ans.

- **Date prévisionnelle du début des prestations: Septembre 2013**

### **Section VI – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE**

---

- **Cautions et garanties exigées :**

Aucune retenue de garantie ne sera exercée.

- **Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les règlementent :**

- ↳ **Modalités de financement :**

L'intégralité de la prestation sera financée sur fonds propres de la Région.

- ↳ **Type de prix :**

Les prix du marché sont révisables selon les dispositions figurant dans le CCAP.

Le délai de paiement est fixé à 30 jours après réception de la facture chez le Maître d'Ouvrage.

- ↳ **Avance :**

Une avance est accordée au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Cette avance n'est due au titulaire du marché que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Le titulaire peut refuser le versement de l'avance. Il devra l'indiquer dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en oeuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux et les conditions de versement de l'avance sont fixés par le marché. Ils ne peuvent être modifiés par avenant.

Ces dispositions s'appliquent aux marchés reconductibles, sur le montant de la période initiale et aux marchés reconduits, sur le montant de chaque reconduction.

- **Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché :**

Les candidats peuvent se présenter en groupement conjoint ou solidaire d'entreprises.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

- **Possibilité de présenter plusieurs offres :**

Le maître d'ouvrage autorise la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements

- **Autres conditions particulières :**

Sans objet.

- **Langue de rédaction des propositions :**

La langue de rédaction des propositions et de toute documentation est le français.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## **Section VII – CONDITIONS DE PARTICIPATION**

---

- **Critères de sélection des candidatures :**

**Renseignements concernant la situation propre** du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise (Application des articles 43, 44, 45, 46 et 52 du code des marchés publics) :

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires.

- **Les prestations sont réservées à une profession particulière :**

Sans objet

Les personnes morales seront tenues d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.

## ■ Éléments à fournir relatifs à la candidature :

↳ Situation juridique – références requises :

### ① Documents à fournir par l'ensemble des candidats :

#### **ATTENTION : LES FORMULAIRES DE LA CANDIDATURE ONT ÉTÉ MODIFIÉS**

- ✚ Une lettre de candidature **DC1 dernière version** disponible sur le site du MINEFI à l'adresse : [http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo\\_struct\\_marc\\_publ/form\\_tele/decl\\_cand.html](http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/form_tele/decl_cand.html)  
Les candidats doivent impérativement préciser, la forme du groupement ainsi que le nom du mandataire. Il est également demandé aux candidats de préciser si le mandataire a été habilité à signer les documents en leurs noms. Si tel n'est pas le cas, chacun des membres du groupement devra signer l'ensemble des documents.

#### **Attention depuis le 1<sup>er</sup> Octobre 2012**

En cas de remises sous format électronique, la signature individuelle ou des membres du groupement le cas échéant est requise.  
Pour plus d'informations, merci de se référer à la rubrique « Précisons sur la signature électronique des pièces » de l'annexe relative à la dématérialisation des marchés publics, du présent règlement de la consultation.

- ✚ Une déclaration du candidat **DC2 dernière version** disponible sur le site du MINEFI à l'adresse : [http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo\\_struct\\_marc\\_publ/form\\_tele/decl\\_cand.html](http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/form_tele/decl_cand.html)
- ✚ **Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat** (extrait KBIS et délégation de pouvoir le cas échéant).

**Le formulaire « DOCUMENT A TRANSMETTRE A L'APPUI DE LA CANDIDATURE » présent dans le dossier de consultation recense ces attestations.**

### ② Documents à fournir si la situation du candidat le justifie :

- ✚ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- ✚ Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises

### ③ Documents à fournir pour une candidature présentée en groupement d'entreprises :

- ✚ La lettre de candidature doit faire état de l'ensemble des membres du groupement et de l'habilitation du mandataire commun par ses co-traitants, si l'offre n'est pas signée par l'ensemble des entreprises groupées ;
- ✚ Chaque co-traitant doit fournir l'ensemble des justificatifs visés au point 1 et 2 ci-dessus ;
- ✚ L'ensemble du groupement doit fournir les justificatifs visés au point 4 ci-dessous.

#### **ATTENTION :**

**« En cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire des autres membres »**

### ④ Documents à fournir par tous les candidats pour apprécier leur capacité Professionnelle, technique et financière :

#### **Capacité économique et financière :**

- Déclaration concernant le chiffre d'affaire, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles;

#### **Capacité professionnelle :**

- Déclaration indiquant les moyens humains et matériels du candidat ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Une liste de références des trois dernières années.

Lorsque les candidats ont besoin d'une autorisation spécifique ou doivent être membres d'une organisation spécifique pour pouvoir fournir dans leur pays d'origine le service concerné, le pouvoir adjudicateur peut leur demander de prouver qu'ils possèdent cette autorisation ou qu'ils appartiennent à cette organisation.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature en application du III de l'article 45 du code des marchés publics ou du I de l'article 17 du décret du 30 décembre 2005, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### **Section VIII – CRITERES D'ATTRIBUTION – PROCEDURE - ECHANTILLONS**

---

#### **■ Critères d'attribution :**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- Valeur technique (60 %)
  - Moyens humains et techniques dédiés à la réalisation des prestations (30 %)
  - Méthodologie mise en œuvre pour assurer la qualité de la réalisation des prestations (30 %)
- Prix (40 %)

#### **Détail des conditions d'attribution de la note.**

#### **L'offre de base sera analysée :**

#### **Le critère du prix :**

Il sera jugé à partir du prix indiqué dans le bordereau des prix unitaires (somme totale).

NOTE = 40 X [Prix le plus bas / prix du candidat]

- ✚ **Les autres critères** seront appréciés à partir du mémoire technique et de la grille de notation suivante :

<b>Appréciation</b>	<b>Signification</b>	<b>Nombre de points</b>
Insuffisant	l'offre est conforme, mais le contenu ne répond pas aux attentes	1
Partiellement insuffisant	le contenu de l'offre ne répond que partiellement aux attentes	2
Suffisant	l'offre répond aux attentes minimales, mais ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats	3
Bon	l'offre répond aux attentes et présente un minimum d'avantages particulier par rapport aux autres candidats	4
Très intéressant	l'offre répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats	5

La grille de notation sera appliquée en tenant compte de chaque coefficient de pondération défini.

**L'offre variante sera analysée par application des critères de l'offre de base.**

En cas d'ex-æquo et sous réserve des dispositions de l'application du droit de préférence de l'article 53 IV du Code des marchés publics, c'est l'offre de l'entreprise disposant de la note la plus élevée sur le critère le plus fortement pondéré à savoir la valeur technique, qui sera retenu.

### **A u d i t i o n**

Après application des critères de sélection, la région se laisse la possibilité d'auditionner les tous les candidats.

Cette audition se déroulera dans les services de la Région à Caen à une date qui sera communiquée par le service gestionnaire du dossier.

À l'issue de l'audition les candidats seront de nouveaux classés suivant les mêmes critères de sélection.

### **N é g o c i a t i o n**

Avant toute décision quant au résultat de la consultation, une négociation sur le prix et/ou caractéristiques techniques, pourra avoir lieu avec tous les candidats ayant remis une offre. Les mêmes critères de jugements seront intégralement repris pour juger les éventuelles négociations. A l'issue des négociations un document finalisant les conditions d'exécution du marché sera signé entre la Région et le prestataire retenu.

■ **Type de procédure :**

Procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

- ✚ **Possibilité de recours ultérieur à la procédure négociée pour la réalisation de prestations similaires : non**

- **Remise d'échantillons/ de matériels de démonstration :**

Sans objet.

- **Visite des lieux :**

Sans objet.

## **Section IX – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - CONDITIONS DE DELAI**

---

- **Renseignements administratifs : documents contractuels et additionnels - conditions d'obtention :**

✚ Date limite d'obtention : *la même que pour la remise des offres.*

✚ Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats.

✚ Les candidats peuvent le:

- Retirer auprès du service des marchés Abbaye aux Dames - Place de la Reine Mathilde - CS 50523 - 14035 CAEN Cedex 1 - FRANCE - Tél. : 02.31.06.98.15 - Fax : 02.31.06.97.34
- Demander par courriel à l'adresse : [sdm@crbn.fr](mailto:sdm@crbn.fr) afin de le recevoir par courrier
- Télécharger sur Internet sur le site : [marchespublics.crbn.fr](http://marchespublics.crbn.fr)

**En aucun cas, les documents ne pourront être transmis aux opérateurs économiques sur support physique électronique**

- **Date limite de remise des offres :**

**Date limite de réception des offres : 17 juillet 2013 à 16 heures**

**Les horaires d'ouverture de la Région de Basse Normandie sont indiqués en page de garde**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les envois par la poste (ou un système équivalent) doivent tenir compte des délais d'acheminement pour être parvenus au Service de marchés publics de la Région Basse Normandie avant les dates et heures limites.

**ATTENTION : LES PLIS ARRIVES HORS DELAI SERONT SYSTEMATIQUEMENT RENVOYES SANS ETRE OUVERTS À LEURS AUTEURS**

- **Délai de validité des offres :**

**Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre : 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.**



## Section X – AUTRES RENSEIGNEMENTS

---

### ■ Contenu du dossier de consultation :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- le cahier des clauses administratives particulières,
- le cahier des clauses techniques particulières,
- la liste des extincteurs,
- le bordereau des prix.

### ■ Modalités de remise des offres :

Les pièces relatives à la candidature et celles relatives à l'offre sont présentées dans :

- une enveloppe cachetée ou un pli unique composé d'un fichier électronique (respectant les formats mentionnés dans la rubrique « conditions de la dématérialisation » mentionnés à l'annexe du règlement de la consultation relative à la dématérialisation).

**Les supports physiques électroniques sont formellement interdits.**

Il est recommandé aux candidats d'utiliser de préférence des enveloppes kraft format A4.

### ■ Contenu des plis :

Pour les offres papier, toutes **les signatures seront originales** et précédées du nom et de la qualité du signataire sous peine de nullité de la pièce considérée.

Pour les offres électroniques, le certificat doit être au nom de la personne qui a la délégation de signature (justificatifs à produire) et respecter les formats des fichiers indiqués dans la rubrique « conditions de dématérialisation » de l'annexe relative à la dématérialisation des marchés publics du présent règlement de la consultation

- ✚ L'ensemble de pièces relatives à la candidature listé à la section VII.

### **ATTENTION,**

***En ce qui concerne l'offre, en cas de lots le candidat devra présenter une offre complète et distincte pour chaque lot, et ce même s'il répond pour plusieurs lots, composée des éléments ci-dessous :***

- ✚ **L'acte d'engagement**, cadre ci-joint à compléter, à dater et à signer par la personne ayant pouvoir, avec un relevé d'identité bancaire (**RIB**), et ses annexes pour chacun des co-contractants et/ou sous traitants (le cas échéant);

**En cas de signature électronique par un certificat non référencé par la plateforme, fournir les pièces mentionnées à la rubrique « Précisions sur la signature électronique des pièces » de l'annexe du présent règlement de la consultation (Cas C2) ;**

### **ATTENTION :**

**Si l'acte d'engagement est non complété et ou non signé, l'offre sera éliminée**

- ✚ **La répartition des prestations** par co-contractant le cas échéant.

- ✚ **Le bordereau des prix (cadre ci-joint) à compléter, à dater et à signer,**
- ✚ **la liste des sous-traitants** que l'entreprise envisage de prendre ainsi que le montant des prestations qui seront sous-traitées.
- ✚ **Un mémoire justificatif des dispositions** que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document comprendra :
  - Le nom de la charte ou agrément (**type APSAD ou ADMIS par exemple**) auquel il est affilié ainsi que son numéro de membre.
  - Les moyens humains et techniques dédiés à la réalisation des prestations. L'organisation qu'il compte mettre en place pour mener à bien la prestation. Seront notamment précisés le nombre de salariés mis à disposition sur la maintenance, leur qualification et expérience dans le domaine concerné, les horaires de travail des salariés, les horaires d'ouverture de l'agence, les délais d'intervention, et les matériels utilisés.
  - Les coordonnées du référent du marché et du suivi des prestations.
  - - Méthodologie mise en œuvre pour assurer la qualité de la réalisation des prestations. Le détail des prestations exécutées lors des opérations de maintenance préventive par type d'extincteur et préciser les temps d'intervention par extincteur.
  - Le listing des pièces détachées composant chaque type d'appareil.
  - Ainsi que toutes justifications et observations du candidat et plus généralement toutes les demandes du CCTP, afin d'évaluer la valeur technique de l'offre

■ **Pièces à fournir par le candidat proposé pour l'attribution du marché :**

Le candidat proposé à l'attribution du marché devra être à même de fournir, dans le délai imparti indiqué dans la lettre l'en informant, le formulaire intitulé « Déclarations relative à la lutte contre le travail dissimulé » ainsi que tous les documents et attestations qui y sont mentionnés. Ce formulaire sera adressé par le service des marchés publics, ainsi que les attestations d'assurance (responsabilités civile et professionnelle).

■ **Modalités de remise des plis :**

Les candidats doivent transmettre leurs offres sous **PLI CACHETE** contenant une enveloppe cachetée. Ce pli portera les indications suivantes :

<p><b><u>CONSULTATION :</u></b></p> <p><b>MAINTENANCE DU PARC EXTINCTEURS DES BATIMENTS EN PROPRIETE ET EN LOCATION DE LA REGION BASSE NORMANDIE (hors lycées)</b></p> <p><b>NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS</b></p>
---

Les dossiers devront être transmis, sous forme papier ou électroniquement sur la plate forme de la Région via le site web : [marchespublics.crbn.fr](http://marchespublics.crbn.fr) ou sous support physique électronique (si autorisé), par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité, à l'adresse indiquée ci-dessous, avant **la date et l'heure fixées à la section IX** du présent document.

En cas de groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement

- S'ils sont envoyés par la poste, ils devront l'être à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception postal,
- S'ils sont envoyés par un transporteur, ils devront l'être à cette même adresse avec avis de réception signé et daté par un agent de la Région,
- S'ils sont remis contre récépissé, ils devront l'être à cette même adresse,

**REGION DE BASSE NORMANDIE**

Service des Marchés  
 Abbaye aux Dames - Place de la Reine Mathilde  
 CS 50523  
 14035 CAEN Cedex 1 - FRANCE  
 web : marchespublics.crbn.fr

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ou dans une présentation différente de celle ci-avant décrite, seront considérées comme irrégulières. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

■ **Application de l'article 53-IV du Code des Marchés Publics :**      **Non**

■ **Modification de détail du dossier de consultation :**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront alors être reçues par les candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Attention : les candidats ayant choisi de ne pas s'identifier lors du téléchargement du DCE ne recevront pas l'alerte les informant de ces éventuelles modifications de détail du DCE.

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

■ **Renseignements complémentaires :**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours francs** avant la date limite de remise des offres une demande soit sur la plate-forme de dématérialisation des procédures de la Région ou soit sous forme papier à :

Monsieur le Président du Conseil Régional de Basse Normandie  
 Service des Marchés Publics  
 Abbaye aux Dames - Place de la Reine Mathilde  
 CS 50523  
 14035 CAEN Cedex 1 - FRANCE  
 web : marchespublics.crbn.fr

Une réponse sera alors adressée, au plus tard 6 jours avant la date limite des offres aux candidats ayant retirés un dossier de consultation. Les candidats ayant choisi de ne pas s'identifier lors du téléchargement du DCE ne recevront pas l'alerte les informant de ces éventuels renseignements complémentaires.

**Attention : le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de garantir une réponse à des demandes qui seraient adressées à d'autres services ou par d'autres moyens, notamment téléphoniques**

■ **Renseignements sur l'attribution du marché :**

**Un avis d'intention de conclure** le marché sera mis en ligne sur le site du journal officiel européen, un délai de suspension de 11 jours sera respecté entre la publication de cet avis et la signature du marché.

**Un avis d'attribution** sera mis en ligne sur la plateforme dématérialisée de la région à l'adresse suivante : [marchespublics.crbn.fr](http://marchespublics.crbn.fr)

Cet avis restera disponible sur la plateforme pendant une durée de 30 jours, il comprendra le nom de l'attributaire et ses coordonnées ainsi que le montant du marché.

Le pouvoir adjudicateur

---

---

## Annexe au règlement de consultation relatif à la dématérialisation des marchés publics

### Introduction et contexte

---

La Région Basse-Normandie met à la disposition des entreprises une zone spécifique de son site internet, [marchespublics.crbn.fr](http://marchespublics.crbn.fr), dédiée à la dématérialisation des marchés publics.

Ce site est à votre disposition pour :

- Rechercher une consultation en cours, à l'aide d'une catégorie, de mots clés, etc.
- Visualiser un avis de publicité, afin de mesurer de façon plus précise le périmètre de la consultation
- Inscrire votre entreprise et/ou ses collaborateurs
  - Cette inscription peut se faire simplement en ligne, en définissant notamment un identifiant et un mot de passe, ou avec un certificat numérique si vous disposez déjà de ce type d'outil d'authentification et de signature électronique (cf. article *Certificat numérique*).
- Récupérer l'ensemble des pièces de la consultation (DCE, ou Dossier de Consultation des Entreprises) sous format électronique
  - Dans ce cas, **il vous est vivement conseillé de déclarer votre identité**, afin que la Région Basse-Normandie puisse vous tenir informé des compléments éventuels intervenant en cours de procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.)
  - Cette déclaration d'identité ponctuelle peut être évitée si vous êtes déjà inscrit sur la plate-forme du Conseil régional de Basse Normandie, et que vous vous êtes identifié préalablement à votre demande de DCE
  - La Région Basse-Normandie attire votre attention sur le fait qu'il est de votre responsabilité unique de déclarer des coordonnées valides : le Conseil régional de Basse Normandie décline notamment toute responsabilité de non information de modification de consultation due à l'impossibilité de vous joindre par les moyens renseignés lors de votre déclaration ou de votre inscription sur le site
- Répondre sous forme électronique à la consultation (sous réserve de posséder un certificat électronique à jour – voir « Certificat numérique ») ; ce procédé respecte l'intégralité des règles du code des marchés publics (signature électronique, chiffrement des réponses à l'aide de clés de cryptage sécurisées).

Il suffit de se connecter sur le site « [marchespublics.crbn.fr](http://marchespublics.crbn.fr) », de choisir la consultation et de sélectionner « **dépôt** » (il est préférable d'avoir téléchargé le dossier).

- dépouillement des plis électroniques par les personnes habilitées du Conseil régional de Basse Normandie, etc.). Il vous permet en outre :

- De gagner du temps pour votre réponse (pas d'impression et de mise sous plis, délai d'acheminement réduit à la seule transmission informatique par Internet dans un canal sécurisé, etc.)
- De réduire vos coûts d'envoi (impression et acheminement), ce procédé de remise d'offre électronique étant totalement gratuit pour les entreprises.

### **Conditions de la dématérialisation**

---

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits au Règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu. Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants:

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office® 2000-2003 ou ultérieurs
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif

En cas de format différent, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- ne pas chiffrer ou crypter sa candidature et son offre ;
- doit faire en sorte que sa candidature et son offre ne soient pas trop volumineuses sachant que la taille de chaque fichier ne devra pas dépasser 40 Mega-Octets ;
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus. En effet, conformément au décret n°2002-692 du 30 avril 2002, la réception de tout fichier contenant un virus peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture et être réputé ne jamais avoir été reçu.

Le retrait des documents par voie électronique n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement.

## Copie de sauvegarde

---

Les candidats pourront adresser **une copie de sauvegarde**.

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

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert dans les cas mentionnés ci-dessus, il est détruit à l'issue de la procédure.

Les plis transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique (si autorisé) doivent répondre aux conditions qui permettent d'identifier le candidat.

Les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique (si autorisé) sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Conformément à l'article 56 du Code des marchés publics et à l'arrêté du 28 août 2006 pris en application du 1 de l'article 48 et de l'article 56 dudit code, une copie de sauvegarde peut être transmise par l'opérateur économique, dans les mêmes délais que ceux indiqués par le règlement de la consultation, parallèlement à la transmission par voie électronique de leur pli. Celle-ci doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "COPIE DE SAUVEGARDE"

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

Un document électronique relatif à une candidature ou à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu, le candidat en est informé dans les conditions fixées par l'article 80 du Code des marchés publics. Toutefois, s'il s'agit de la candidature, le pouvoir adjudicateur peut décider de faire application du I de l'article 52 du dudit code et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent à la copie de sauvegarde dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, dans le cas d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique (si autorisé).

Sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais fixés au règlement de consultation, celle-ci ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsque les candidatures et les offres sont transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, La trace de cette malveillance est conservée
- Lorsque qu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, et n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais

## Précisions sur la signature électronique des pièces

---

### 1. Signature électronique des fichiers de la réponse

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que le soumissionnaire en prenne connaissance avec attention. En effet, selon les choix du soumissionnaire concernant le certificat utilisé (Cas C1 ou C2) d'une part et l'outil de signature utilisé (Cas OS1 ou OS2) d'autre part, il lui faut produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

	<b>Certificat reconnu (cas C1)</b>	<b>Certificat non référencé (cas C2)</b>
<b>Outil de signature de la plate-forme (cas OS1)</b>	Aucun justificatif à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir
<b>Outil de signature de soumissionnaire (cas OS2)</b>	Justificatifs "Outil de signature" à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir Justificatifs "Outil de signature" à fournir

### 2. Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

#### Cas C1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :



Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	<a href="http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-referencées">http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées</a>
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	<a href="http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm">http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm</a>
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	<a href="http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm">http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm</a>
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	<a href="http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats">http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats</a>

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

### **Cas C2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir**

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- 1) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :
  - a. preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
  - b. politique de certification,
  - c. adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
  - d. etc.
- 2) les outils techniques de vérification du certificat :
  - a. chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
  - b. adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

### 3. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

#### **Cas OS1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

#### **Cas OS2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - - Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- 1) indication du format de signature utilisé :
  - a. format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
  - b. mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée", cf. Définition en Annexe),
  - c. extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "\*.xml")
- 2) indication de l'outil de signature utilisé :
  - a. nom de l'outil,
  - b. éditeur,
  - c. description succincte (ex : site Internet de présentation)
- 3) indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
  - a. Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
  - b. Notice d'utilisation en langue française
  - c. Présentation des d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
  - d. Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

#### **4. Dossier ZIP et signature scannée**

Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

#### ***Test de bon fonctionnement***

---

N'attendez pas le dernier moment pour vous assurer que tout fonctionne bien (installation automatisée des activeX sur votre poste, bon fonctionnement de votre certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur votre poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.). Vous serez ainsi plus serein pour aborder la réponse dématérialisée de vos offres, et bénéficier ainsi pleinement des intérêts de la dématérialisation des procédures de marchés publics.

Le document "***Répondre électroniquement à une procédure dématérialisée***" est disponible sur la plateforme et peut être téléchargé dans la rubrique "Aide \ Guide utilisateur".

#### ***Nos recommandations***

---

Équipez-vous au plus vite d'un certificat numérique auprès d'une des Autorités de certification. Cette démarche peut prendre en effet jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs.

Une fois ce certificat obtenu, vous pourrez répondre aux marchés publics sous forme électronique pour toutes les consultations de la Région Basse-Normandie, et la plupart des autres institutions publiques soumises au Code des marchés publics.