RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

SHOM L'océan en référence

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre passé en vertu des articles R2123-1 à R2123-3 du code de la commande publique

Marché à procédure adaptée

Consultation N°SHOM_26AC17

Nom et adresse de l'organisme acheteur

Service hydrographique et océanographique de la Marine (Shom)
Etablissement public administratif sous tutelle du Ministère des Armées et des Anciens Combattants
13 rue du Chatellier
CS 92803 - 29228 Brest cedex 2 – France
N° Siret : 130 003 981 00011

Adresse de la plate-forme des achats de l'État :
www.marches-publics.gouv.fr

Objet de la consultation	CONTROLES REGLEMENTAIRES DES BATIMENTS, MATERIELS ET EQUIPEMENTS DU SHOM
Code nomenclature CPV	71630000-3 SERVICES DE CONTROLE ET D'ESSAIS TECHNIQUES
Date et heure limite de remise des plis	15 DECEMBRE 2026 – 12H

Table des matières

I. DESCRIPTION du marché 3
a. Nature et forme du besoin 3
b. Allotissement 3
c. Variantes 3
d. Conditions d'exécution 3
II. CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION 3
III. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 4
a. Présentation de la candidature 4
b. Dossier de candidature 4
c. Dossier d'offre 5
d. Visites de site / Présentation 6
e. Échantillons 6
f. Demandes de renseignements complémentaires et questions 6
g. Modification des documents de la consultation 6
IV. CONDITION DE REMISE DES PLIS 6
V. JUGEMENT DES CANDIDATURES 7
VI. JUGEMENT DES OFFRES 7
a. Critères 7
b. Négociations 8
c. Détermination de la meilleure offre 8
d. Règle des arrondis 8
VII. DOCUMENTS EXIGES DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI 9
VIII. SIGNATURE DU MARCHÉ PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI 11
IX. DISPOSITIONS PARTICULIERES 11

I. DESCRIPTION DU MARCHE

a. Nature et forme du besoin

Nature :

Travaux ☐ Fournitures ☐ Services ☒

Forme :

☐ Marché public

☐ Marché simple

☐ Marché à tranches

☒ Accord-cadre ☒ Mono-attributaire ☐ Multi-attributaire

☒ donnant lieu à des bons de commande

☐ donnant lieu à :

☐ Marchés subséquents simples

☐ Marchés subséquents à tranches

☐ Marchés subséquents à bons de commande

Dans la suite de ce document, le terme « marché » désigne indifféremment les termes « marché » ou « accord-cadre ».

b. Allotissement

Ce marché n'est pas alloti.

c. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

d. Conditions d'exécution

Les caractéristiques principales des prestations (nature, étendue, …) sont détaillées dans les documents contractuels.

Les montants, durée et lieu d'exécution du marché sont mentionnés dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché.

II. CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des éléments suivants :

- le présent règlement de consultation ;
- l'acte d'engagement à compléter par une personne habilitée à engager la société,
- le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le mémoire technique (trame Shom) à compléter.

III. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

a. Présentation de la candidature

Les opérateurs économiques ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature soit par le formulaire Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), soit par les formulaires DC1/DC2.

- **Le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME)**

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE

- depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

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

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

- **Formulaires DC1 / DC2**

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien **https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat**), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

b. Dossier de candidature

Les documents à fournir au titre de la candidature sont :

- Formulaire de candidature (DUME ou DC1/DC2) ci-dessus mentionné ;

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si un opérateur économique candidate à plusieurs lots, il peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter les capacités professionnelles, techniques et financières demandées lot par lot.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

Cas d'un groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements

La forme du groupement n'est pas imposée.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

c. Dossier d'offre

1/ Les documents à fournir au titre de l'offre sont :

- L'acte d'engagement renseigné par une personne habilitée à engager la société,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété.
- Le mémoire technique (trame Shom) complété
- La demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement le cas échéant (Formulaire DC4 disponible via le lien suivant : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat).
- Un relevé d'identité bancaire

A ce stade de la procédure, la signature de l'offre n'est pas exigée. Cependant, les candidats sont invités à signer leur offre dès la remise de leur dossier s'ils disposent d'une clef de signature électronique.

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

d. Visites de site / Présentation

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, une visite du site est proposée. Celle-ci est toutefois facultative.

Une visite collective est ainsi organisée le 19/11/2026 à 14h00, et le 24/11/2026 à 10h00.

Pour participer à l'une de ces visites, les candidats doivent transmettre leur demande via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : http://www.marches-public.gouv.fr en joignant une copie numérisée recto-verso de la pièce d'identité de chaque participant. Cette demande d'accès devra être effectuée au minimum 3 jours ouvrés avant la date de visite pour les visiteurs de nationalité française et 10 jours ouvrés pour les visiteurs de nationalité étrangère.

Le nombre de visiteurs est limité à 2 personnes par société, et le nombre de visite est limité à 1 par société. Il n'y aura pas de date de visite supplémentaire ni complémentaire pendant la consultation. La visite étant facultative, il ne sera pas remis d'attestation de visite.

Il est précisé que le jour de la visite, le candidat doit être muni de sa pièce d'identité pour accéder au site.

Il est précisé qu'il sera strictement interdit de prendre des photographies du site pendant la durée de la visite.

e. Échantillons

Sans objet

f. Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires uniquement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

g. Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

IV. CONDITION DE REMISE DES PLIS

Les conditions de remise des plis figurent à l'annexe 1 du présent document.

V. JUGEMENT DES CANDIDATURES

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.

VI. JUGEMENT DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser le soumissionnaire à régulariser son offre dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

a. Critères

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

Les offres recevables seront évaluées selon la méthode suivante :

- **Jugement technique**

Chaque candidat se verra attribuer une note technique sur 20 points, décomposée de la manière suivante :

- **Moyens humains dédiés à l'accord-cadre (sur 10 points)**
  - organisation de la société , nombre de personnels éffectuant les contrôles pour chaque poste (5 points)
  - expériences, qualifications et habilitations de chaque intervenant et encadrant (5 points)
- **Moyens matériels que le candidat prévoit pour l'exécution des prestations (sur 10 points)**
  - moyen de contrôle (5 points)
  - système de diffusion des rapports et exemple de rapport (5 points)

- **Jugement financier**

Chaque candidat se verra attribuer une note financière sur 70 points.

Le montant de l'offre est défini à partir du montant total du DQE

La note financière pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante :

Note obtenue = [Nombre de points] X [Montant de l'offre la moins chère/Montant de l'offre notée]

- **Critère environnemental**

Chaque candidat se verra attribuer une note sur 10 points, décomposée de la manière suivante :

- **Optimisation des interventions et des déplacements (5 points)**

- Mesures mise en œuvre afin d'optimiser les déplacements des intervenants.

- **Optimisation des moyens techniques et organisationnels (5 points)**
  - Choix de matériels informatiques et d'équipements servant aux contrôles réglementaires des installations et ayant des classes d'efficacité énergétique parmi les plus élevées
  - Méthodologie visant à maîtriser la consommation énergétique liée à l'exécution de l'accord-cadre.

b. Négociations

L'acheteur fait le choix de recourir à la négociation avec les soumissionnaires.

Les exigences minimales et les critères d'attribution ne font pas l'objet de négociations.

La phase de négociation qui pourra porter sur les aspects techniques, financiers et environnementaux, sera menée avec les trois soumissionnaires les mieux placés après analyse et classement de toutes les offres initiales conformément aux critères mentionnés ci-dessus.

La négociation se déroulera de préférence par écrit via la PLACE, sans exclure la possibilité d'adapter cette disposition.

A l'issue des négociations, l'acheteur invite les soumissionnaires ayant participé à celles-ci, à remettre une offre finale via la PLACE dans un délai raisonnable et identique pour tous. Ce délai ainsi que les modalités de réponse sont déterminés dans l'invitation.

L'offre finale doit comporter les éléments mentionnés à l'article correspondant du règlement de la consultation de la phase offre, mis à jour à l'issue des négociations, et en respecter les exigences minimales.

Les offres finales sont examinées dans les mêmes conditions que celles applicables aux offres initiales, telles que mentionnées à l'article correspondant du présent règlement de la consultation.

Toutefois, conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

c. Détermination de la meilleure offre

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue pour chaque offre. La note globale correspond à la somme des notes obtenues pour chaque critère.

Si à l'issue du classement final la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, l'acheteur se basera sur la note affectée au jugement du critère prépondérant pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

d. Règle des arrondis

Les calculs pour chacune des notes seront effectués avec, au maximum, deux (2) décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

VII. DOCUMENTS EXIGES DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le présent règlement de la consultation :

- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;

- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;

- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du CCP ;

- pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

- le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

• certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;

• certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;

• pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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 la sécurité sociale ;

- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :

a) l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ;

b) une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

- lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

En outre, le titulaire s'engage à fournir les documents et attestations mentionnés ci-dessus, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

Ces pièces seront déposées par le titulaire sur la plate-forme en ligne mise à disposition gratuitement par le Shom, à l'adresse suivante :

http://www.e-attestations.com

Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

VIII. SIGNATURE DU MARCHÉ PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur. Il est rappelé que ce document ne peut être signé que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

La signature électronique est exigée. Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

• dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;

• dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;

2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS »), reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Le soumissionnaire dont l'offre a été retenue dispose de 10 jours ouvrés pour transmettre les documents signés. Passé ce délai, l'acheteur se réserve la possibilité de ne pas attribuer le marché à l'attributaire pressenti.

IX. DISPOSITIONS PARTICULIERES

L'ensemble des documents fournis au titre de la présente procédure doivent être rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ANNEXE 1

CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

I- MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

II - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : https://www.marches-publics.gouv.fr

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

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 pré-requis 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 à 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.

Horodatage

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

Copie de sauvegarde

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique). À cet égard, le candidat peut recourir :

- ✓ soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- ✓ soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage

sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des candidatures ou offres, l'acheteur devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- ✓ en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- ✓ en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Antivirus :

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.