

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.D.C.)

TRAVAUX DE D'ENFOUISSEMENT DU DEPART HTA BREUIL CHAUSSEE SUR LA COMMUNE DE BRESSUIRE

Numéro de marché : 2026-09

Date et heure limites de dépôt des candidatures et des offres : 20/11/2026 à 12 h 00

Sommaire

Article 1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	2
Article 2.	OBJET ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	2
Article 3.	DUREE DU CONTRAT	2
Article 4.	ALLOTISSEMENT	2
Article 5.	VARIANTES - PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EVENTUELLE(S) (PSE) - OPTION(S)	
3		
5.1.	Variantes	3
5.2.	Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE) - Option(s)	3
Article 6.	COTRAITANCE - SOUSTRAITANCE	3
6.1.	Cotraitance	3
6.2.	Sous-traitance	3
Article 7.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	3
Article 8.	MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES	4
Article 9.	VISITE PREALABLE	6
Article 10.	MODALITES DE REMISE DES OFFRES	6
Article 11.	TRANSMISSION DES PLIS – COMMUNICATIONS	7
11.1.	Renseignements complémentaires	7
11.2.	Transmission par voie dématérialisée	7
11.3.	Copie de sauvegarde	8
11.4.	Divers	9
Article 12.	ANALYSE DES OFFRES	9
12.1.	Négociation	9
12.2.	Critère de sélection des offres	9
Article 13.	PRIX	10
13.1.	Régime de prix	10
13.2.	Conditions de paiement	10
Article 14.	FORMALISATION	10
Article 15.	CONFIDENTIALITE	11
Article 16.	Traitement de données personnelles	11
Article 17.	RECOURS	12
Article 18.	GLOSSAIRE	12
ANNEXE -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES	13

Article 1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

GÉRÉDIS DEUX-SEVRES, Société par actions simplifiée au capital de 35 550 000 €
RCS de Niort n°503 639 643
Siège social : 17, rue des Herbillaux – 79000 NIORT

Article 2. OBJET ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

➤ Objet de la consultation

La présente consultation est lancée afin de sélectionner un prestataire dans le cadre de travaux d'enfouissement du départ HTA BREUIL CHAUSSE sur la commune de BRESSUIRE.

- Code(s) CPV : 45231400-9 (réseaux électrification)

Cette consultation est menée par GEREDIS

- pour son propre compte

La consultation donnera lieu à la conclusion d'un marché (ci-après « le Contrat ») entre l'Acheteur et le soumissionnaire retenu et désigné selon les conditions du présent Règlement de consultation.

➤ Lieu d'exécution du Contrat : Département des Deux-Sèvres - FRANCE

➤ Forme du Contrat : Marché unique à prix forfaitaire

➤ Déroulement de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

Les candidatures et offres doivent être remises aux date et heure limites renseignées à la première page du Règlement de consultation.

Article 3. DUREE DU CONTRAT

Le Contrat, conclu à l'issue de la présente consultation, prendra effet à pour une durée de 12 mois à compter de la notification de l'ordre de service.

Article 4. ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. GEREDIS ne dispose pas des ressources et des moyens en personnel permettant l'allotissement du présent marché.

Un soumissionnaire ne peut pas présenter plusieurs candidatures/offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaire individuel et/ou de membre d'un ou plusieurs groupements et/ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 5. VARIANTES - PRESTATION(S) SUPPLEMENTAIRE(S) EVENTUELLE(S) (PSE) - OPTION(S)

5.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

5.2. Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE) - Option(s)

Néant.

Article 6. COTRAITANCE - SOUSTRAITANCE

6.1. Cotraitance

En cas de réponse sous forme de groupement :

- l'ensemble des documents demandés dans le dossier de candidature sera fourni par chacun des membres du groupement.
- l'un des membres du groupement est expressément désigné comme mandataire solidaire, pour représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement.

6.2. Sous-traitance

Le Titulaire peut être amené, sous sa responsabilité, à sous-traiter l'exécution du Contrat dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le soumissionnaire indique dans ce cas dans son offre la part du Contrat qu'il a l'intention de sous-traiter. Il est rappelé que, dans le cadre d'un marché de fourniture, seule la réalisation des prestations accessoires de pose ou d'installation peut éventuellement être sous-traitée.

Article 7. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

La responsabilité de GÉRÉDIS Deux-Sèvres SAS ne saurait être recherchée si le candidat :

- n'a pas souhaité s'identifier et/ou créer un compte
- n'a pas consulté les mails d'alerte (pendant la phase de consultation) ou ne les a pas pris en compte dans la présentation de son offre
- a communiqué une adresse mail erronée lors de son identification

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives, ainsi que l'acte d'engagement et leurs éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques et ses éventuelles annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (grille tarifaire) à compléter ;
- Les Engagements de Protection des Données Personnelles à compléter ;
- Le protocole de chargement / déchargement ;
- La charte Santé-Sécurité-Environnement (charte SST-E) ;
- L'engagement du respect du Code de Bonne Conduite de GEREDIS ;
- La charte chantier propre ;
- La politique PSST des entreprises du Groupe SIEDS.

Le reste du Dossier de Consultation des Entreprises sera accessible uniquement aux candidatures retenus et téléchargeable gratuitement, jusqu'à la date limite de dépôt des offres, sur le Profil d'Acheteur à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>.

Chaque soumissionnaire devra faire sa proposition en fonction des éléments présents dans le Dossier de Consultation des Entreprises. Il pourra éventuellement demander des renseignements complémentaires sur les documents de la consultation conformément aux dispositions de l'article 11.1. du Règlement de Consultation.

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, date de mise à disposition de la modification sur le Profil d'Acheteur faisant foi. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant la consultation, la date limite de dépôt des offres est reportée, la présente disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 8. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature comprendra l'ensemble des éléments suivants :

- Le formulaire DC1 renseignés daté et signé ;
- Le formulaire DC2, renseignés daté et signé ;
- Une présentation du candidat détaillant notamment :
 - o L'organisation de l'entreprise et ses effectifs ;
 - o Les moyens humains et techniques mis en œuvre par chaque membre du Groupement, incluant notamment les qualifications professionnelles pertinentes des principaux interlocuteurs dédiés ainsi que les personnels encadrants affectés à ce marché avec pour chacun son niveau de responsabilité exercé dans l'Entreprise ;
 - o Les moyens en matériels avec production d'une liste sous forme de tableau des matériels de chantier ;
 - o La carte professionnelle d'entrepreneur de Travaux Publics ou de qualification professionnelle FNTP.
- Les éventuelles références à des marchés exécutés antérieurement dans un domaine similaire, à présenter sous la forme d'une liste des principaux services fournis, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

- Les éventuelles certifications obtenues dans le cadre de l'exécution de prestations similaires en termes de qualité – environnement – sécurité et notamment un descriptif de la démarche engagée au titre de la certification ISO 45001 ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires réalisé dans le domaine d'activité faisant l'objet du marché, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique (dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles) ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile (RC) professionnelle ainsi que, dans le cas où elle est soumise à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;
- L'ensemble des éléments prévus aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique, justifiant de ce que l'entreprise ne se trouve pas dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner. Ces éléments devront notamment inclure :
 - L'ensemble des attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, justifiant de ce que l'entreprise est à jour de ses **cotisations fiscales et sociales** (article L.2141-2 du Code de la Commande Publique), ainsi que tout identifiant et code de sécurité permettant de vérifier l'authenticité de l'attestation fournie par l'entreprise sur le site de l'URSSAF.
 - L'ensemble des pièces visées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 ou, le cas échéant, aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
 - Une déclaration sur l'honneur, dûment signée, justifiant que l'entreprise n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'elle est en règle concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.
 - Si le candidat est en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés.

Le cas échéant, le candidat précise l'adresse internet à laquelle le(les) document(s) justificatif(s) et moyen(s) de preuve est(sont) accessible(s) directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder.

Il est précisé que le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le Contrat devra justifier ne pas se trouver dans un cas d'exclusion. A ce titre, il devra notamment remettre :

- Son numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (SIREN) ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- L'ensemble des pièces visées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 ou, le cas échéant, aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail,
- Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle est à jour de ses cotisations fiscales et sociales (L.2141-2 du Code de la commande publique) ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés.

En cas de sous-traitance ou de groupement, les mêmes pièces devront être remises par chaque sous-traitant ou chaque membre du groupement afin notamment de permettre une appréciation globale des capacités, ainsi que le cas échéant pour les sous-traitants.

NOTA : Si l'Acheteur constate que des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au stade de la candidature, sont absentes ou incomplètes, il a la possibilité de demander par écrit à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 7 jours calendaires. Après la mise en œuvre de cette démarche, les dossiers de candidatures qui s'avèrent toujours incomplets ne sont pas admis à la suite de la procédure de passation du marché.

Article 9. VISITE PREALABLE

Chaque soumissionnaire devra visiter les lieux avec l'Acheteur, préalablement à la remise de son offre et sous peine d'irrecevabilité de cette dernière. Cette visite donnera lieu à la signature par l'Acheteur d'une attestation que le soumissionnaire devra joindre à son offre.

Les conditions de la visite sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières.

Conformément au principe d'égalité de traitement des candidats, il est précisé qu'aucune réponse spécifique ne sera apportée par l'Acheteur lors de cette visite. Le cas échéant, toute question survenant à cette occasion devra être formalisée par le candidat/soumissionnaire via le profil d'acheteur <https://demat-ampa.fr> et donnera lieu à une réponse anonymisée et diffusée à l'ensemble des entreprises candidates/soumissionnaires, conformément aux dispositions de l'article 11.1.

Article 10. MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Le dossier d'offre doit contenir l'ensemble des pièces suivantes :

- Un Acte d'Engagement et la grille des prix, complétés, datés et signés ;
- Un RIB ;
- Un planning d'intervention en semaines ;
- Un mémoire technique décrivant :
 - Les informations techniques concernant :
 - 1- l'Analyse des risques et moyens de prévention
 - 2- la Qualité des matériels
 - 3- le Descriptif des travaux par tâches et modes opératoires
 - 4- les Mesures d'hygiène sur chantier
 - Le Plan management qualité sécurité environnement :
 - 1- Plan de management qualité ;
 - 2- Plan de management sécurité ;
 - 3- Plan de management environnement.
 - L'Adéquation des ressources en personnel, y compris bureau d'études ;
 - L'Adéquation des ressources en matériels ;
 - La Qualité des engagements à réduire l'impact des activités sur l'environnement :
 - 1- Gestion des déchets de chantier ;
 - 2- Valorisation des matériaux extraits du site ;

- 3- Gestion des situations exceptionnelles ;
 - 4- Politique de Développement Durable.
- L'Adéquation de la Qualification des Personnels : qualité du plan de formation.
- Les justificatifs suivants pour tout personnel devant intervenir sur le chantier :
 - Tableau de synthèse des habilitations des personnels.
- Les engagements prévus dans la Charte SST-E ainsi que dans la Charte Chantier Propre daté et signé ;
- L'engagement du respect du Code de Bonne Conduite de GEREDIS daté et signé ;
- Le protocole de chargement / déchargement dûment complété daté et signé ;
- Le cas échéant, l'attestation de visite des installations signée par l'Acheteur (une attestation par site) ;
- L'engagement de protection des données personnelles daté et signé ;
- La politique PSST des entreprises du Groupe SIEDS daté et signé.

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

Article 11. TRANSMISSION DES PLIS – COMMUNICATIONS

11.1. Renseignements complémentaires

Les candidats/soumissionnaires peuvent demander, gratuitement, des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur offre jusqu'au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Toute demande de renseignement complémentaire éventuel doit être formalisée, de façon dématérialisée, par le biais du Profil d'Acheteur : <https://demat-ampa.fr>

L'Acheteur se réserve la faculté d'apporter une réponse négative aux demandes de renseignements complémentaires notamment lorsque les réponses seraient de nature à porter atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats/soumissionnaires ou qui ne seraient pas transmises dans le délai précité.

Les réponses ainsi apportées seront, le cas échéant, anonymisées et transmises aux autres candidats/soumissionnaires, si elles sont susceptibles d'apporter un complément et renseignement utile à l'élaboration de l'offre et qui ne figure pas déjà dans le DCE.

11.2. Transmission par voie dématérialisée

Les plis doivent être transmis, avant les dates et heures indiquées à la première page du présent Règlement de consultation (date de réception faisant foi), de façon dématérialisée sur le Profil d'Acheteur à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

Toute candidature/offre qui ne serait pas transmise dans les délais de façon dématérialisée, conformément aux dispositions du présent article, sera considérée comme irrégulière.

Les pré-requis techniques (équipements, matériel, logiciels, certificats permettant la signature électronique sécurisée...) pour le dépôt d'une candidature/offre par voie électronique sont précisés sur : <https://demat-ampa.fr> dans l'espace de réponse aux consultations dématérialisées. La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante : Word, Excel, PDF.

Les opérateurs économiques ont l'obligation de signer les documents lors du dépôt de leurs candidatures/offres.

Les documents pour lesquels la signature est requise, devront être signés individuellement.

Les candidats/soumissionnaires feront leurs meilleurs efforts pour signer électroniquement leurs offres conformément aux modalités détaillées en annexe du présent Règlement de Consultation.

11.3. Copie de sauvegarde

Les candidats/soumissionnaires ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou support papier, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Elle doit dans ce cas être envoyée à l'Acheteur à l'adresse suivante :

GEREDIS – Copie de sauvegarde - 17, rue des Herbillaux
79000 NIORT

Cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue avant les date et heure limites de réception susvisées pour la remise des plis. La copie de sauvegarde doit être strictement identique aux fichiers de la réponse dématérialisée et placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » avec le titre du Contrat.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'Acheteur. Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou est écartée par l'Acheteur pour le motif précité, elle est détruite à l'issue de la procédure.

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat/soumissionnaire concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats/soumissionnaires de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

11.4. Divers

L'envoi des plis complets et dans les délais requis est de la responsabilité du candidat/soumissionnaire. Toute candidature/offre qui serait réceptionnée après les date et heure limites précitées sera éliminée.

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Une fois déposée, aucune offre ne peut être retirée ou modifiée. Cependant les soumissionnaires peuvent, suivant la même procédure, transmettre une nouvelle offre, annulant et remplaçant la précédente. Si plusieurs candidatures/offres sont ainsi successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière candidature/offre, reçue avant les date et heure limite de réception susvisées, sera prise en compte dans le cadre de la présente consultation.

Les candidats/soumissionnaires feront leurs meilleurs efforts pour signer électroniquement leurs offres conformément aux modalités détaillées en annexe du présent Règlement de Consultation. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats/soumissionnaires.

Les soumissionnaires retenus sont toutefois informés que les fichiers transmis par voie dématérialisée pourront être rematérialisés et donner lieu à la signature, par les deux Parties, d'un Contrat sur support papier.

Toute correspondance relative à la consultation, toute candidature et/ou offre, ainsi que tout document remis par les candidats ou soumissionnaires, seront rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français et exprimée en euros. Toute candidature présentée sous la forme d'un document unique de marché européen devra par ailleurs être rédigée en français.

Article 12. ANALYSE DES OFFRES

12.1. Négociation

L'Acheteur jugera de la nécessité et de l'opportunité de mener ou non des négociations et se réserve ainsi la possibilité d'attribuer le Contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les soumissionnaires sont donc expressément informés de ce que la négociation ne sera pas forcément mise en œuvre.

Le cas échéant, la négociation est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement. L'ensemble des échanges menés dans le cadre de la négociation devront être faits par voie électronique. Le cas échéant, pour pouvoir être valablement pris en compte par l'Acheteur, tout entretien, échange, modification devra donner lieu à une confirmation établie par voie électronique par le soumissionnaire.

Les aménagements apportés en cours de négociation au besoin initialement identifié seront communiqués à tous les soumissionnaires.

12.2. Critère de sélection des offres

L'attribution du Contrat se fera au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée selon les critères et la pondération suivants :

Critères d'attribution	Poids / pondération
PRIX DES TRAVAUX	50%
VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	45%
VALEUR ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE	5%

Article 13. PRIX

13.1. Régime de prix

Les prix sont fermes conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives.

Le marché est financé, dans sa globalité, par des fonds propres de l'Acheteur.

13.2. Conditions de paiement

Les factures font l'objet d'un règlement par virement bancaire à 45 jours fin de mois.

Article 14. FORMALISATION

Au terme de la procédure et afin de formaliser le Contrat, le soumissionnaire retenu devra, s'il ne l'a pas fait au préalable, procéder à la signature de son offre finale et de tout document remis à cette fin (à savoir notamment l'acte d'engagement, le Bordereau de prix, le mémoire technique, les Engagements de protection des données personnelles...).

Chaque offre devra être signée par toute personne habilitée à engager le soumissionnaire, la qualité du signataire devant être justifiée.

L'offre sera, autant que possible, signée de manière électronique, conformément aux modalités renseignées en Annexe du Règlement de consultation.

Cette formalisation ne doit pas permettre de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre retenue. Notamment, l'entreprise / le groupement retenu(e) ne peut pas, à ce stade, modifier les prix et autres engagements renseignés lors de la remise de son offre finale.

L'entreprise / le groupement retenu(e) devra également fournir (le cas échéant pour chaque entreprise membre du groupement) :

- L'ensemble des éléments prévus aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la commande publique, justifiant de ce qu'elle ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion visés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique et de ce qu'elle est en règle au regard des articles L.5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail. Ces éléments devront notamment inclure :
 - o Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'elle est à jour de ses cotisations fiscales et sociales (article L.2141-2 du Code de la commande publique) ;
 - o L'ensemble des pièces visées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 ou, le cas échéant, aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
 - o Si l'entreprise est en redressement judiciaire : la copie du ou des jugements prononcés.
- Ainsi que tout identifiant et code de sécurité permettant de vérifier l'authenticité de l'attestation de l'URSSAF fournie.
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle ;
- Ainsi que, dans le cas où elle est soumise à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L.241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.

L'entreprise / le groupement retenu(e) ne saurait être désignée définitivement comme Titulaire du Contrat qu'à la condition de produire ces documents, dans un délai maximum de **8 jours calendaires** à compter de la date de réception de la demande par l'Acheteur.

A défaut de produire ces pièces dans le délai imparti, l'offre sera rejetée et le soumissionnaire éliminé. Le soumissionnaire suivant dans le classement réalisé par l'Acheteur selon les critères et la pondération précités est alors sollicité selon les mêmes conditions.

Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail devront être produites tous les six mois, et ce jusqu'à la fin de la durée du Contrat.

Article 15. CONFIDENTIALITE

Les candidats et soumissionnaires s'engagent à maintenir confidentiels, et à n'utiliser que pour les stricts besoins de la remise de leurs candidatures et/ou offres, toute communications, informations et/ou documents relatifs à l'Acheteur dont ils ont ou pourraient avoir connaissance dans le cadre de la présente procédure de consultation.

Les données communiquées par l'Acheteur ne peuvent ainsi, sans autorisation préalable, expresse et écrite de ce dernier, être communiquées à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître. Le cas échéant, l'Acheteur se réserve le droit d'engager toute poursuite ou action utile et de réclamer des dommages et intérêts pour le préjudice subi.

Cette obligation de confidentialité s'impose aux candidats et soumissionnaires, à leurs personnels et éventuels sous-traitants.

Article 16. Traitement de données personnelles

Les données personnelles transmises, le cas échéant par les candidats et soumissionnaires, dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement, conformément aux dispositions du

Règlement européen sur la Protection des Données, aux fins de gestion de la présente consultation. En application de l'article R.2184-12 du Code de la commande publique, ces données sont conservées par l'Acheteur pour une durée de cinq ans à compter de la signature du Contrat.

Article 17. RECOURS

Le marché pourra faire l'objet :

- d'un référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché conformément aux dispositions des articles L.551-1 et R.551-1 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- d'un référé contractuel à compter de la signature du marché conformément aux articles L.551-13 et R.551-7 et suivants du Code de Justice Administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.
- d'un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées (CE, Ass., 4 avril 2014, Département de Tarn et Garonne, n° 358994).

Et ce, auprès du : Tribunal Administratif de Poitiers - Hôtel Gilbert - 15, rue de Blossac - BP 541-86020 Poitiers Cedex - FRANCE - Tél : 05 49 60 79 19 – Fax : 05.49.60.68.09 :

Article 18. GLOSSAIRE

Accord-cadre : un accord-cadre est un contrat conclu par l'Acheteur à titre onéreux, ayant pour objet d'établir les règles relatives, notamment, aux bons de commande à émettre au cours d'une période donnée.

Acheteur : l'entité telle que désignée à l'Article 1 du présent Règlement de consultation.

Contrat ou Marché : Contrat conclu à titre onéreux par l'Acheteur, suite à la procédure de consultation régie par le présent Règlement de consultation, en application des dispositions du Code de la commande publique, avec un ou plusieurs Titulaire(s), pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Profil d'Acheteur : Plateforme de dématérialisation permettant notamment aux Acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.

Règlement de consultation : Présent document destiné à régir la procédure de consultation, à savoir les modalités de mise en concurrence, notamment la remise des candidatures et offres, ainsi que l'analyse des offres, préalable à la signature du Contrat.

Titulaire(s) : La ou les entreprise(s) soumissionnaire(s), se voyant attribuer le Contrat suite à la procédure de consultation régie par le Règlement de consultation.

ANNEXE - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DES OFFRES

Le soumissionnaire qui signe avec un certificat de signature électronique devra respecter les dispositions réglementaires en vigueur, à savoir notamment le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS » et l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager le candidat/soumissionnaire. Les documents pour lesquels la signature est requise devront être signés individuellement.

La signature électronique doit être conforme aux exigences du règlement susvisé, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. En application de l'arrêté précité, le certificat de signature électronique qualifié doit entrer au moins dans l'une des catégories suivantes :

- 1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;
- 2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Seuls les certificats précités seront acceptés pour signer électroniquement les candidatures/offres.

A noter que 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.

Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

➤ **Soit le certificat est émis par une autorité de certification "reconnue"**

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

Il est de la responsabilité des candidats/soumissionnaires de s'assurer que leurs autorités de certificats et que leur certificat de signature sont bien répertoriés dans l'une des listes suivantes : www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/ ou <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

➤ **Soit le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

Le soumissionnaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité exigé par la réglementation en vigueur et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'Acheteur.

Dans ce cas, le signataire doit produire des justificatifs de conformité, et notamment 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 soumissionnaire 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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

- Soit le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme Demat Ampa.
Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.
- Soit le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plate-forme Demat Ampa.
Dans ce cas, 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 des documents, et ce, gratuitement.

Le signataire indique alors 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 l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

NOTA : Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats/soumissionnaires.