



**SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE L'EURE
DIRECTION**

8 rue du Docteur Michel Baudoux - CS 70613 - 27006 Évreux Cedex – www.sapeurspompiers27.fr

Groupeement des finances et de l'investissement
Service des marchés publics

Affaire suivie par :

Marie-Claire BERTIN

Tél. :

02.32.22.10.14

Mél :

service.marches@sdis27.fr

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Libellé de l'accord-cadre :	Fourniture de cartes accréditatives pour carburants dédiées aux besoins du SDIS de l'Eure
Affaire n° 2025-10 Date limite de remise des offres : 15 septembre 2025 à 16h00	

Évreux, le 7 juillet 2025
Le Chef du Groupeement des finances et de l'investissement

Lieutenant-colonel Benjamin BARTHE

Direction départementale
27000 Évreux
Tél. : 02.32.22.10.00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 - DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
2.2 - ALLOTISSEMENT.....	4
2.3 - VARIANTES	4
2.4 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.5 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT.....	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE	5
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
5.1 - EXAMEN DES CANDIDATURES	7
5.2 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	7
5.3 - OBLIGATIONS DE L'ATTRIBUTAIRE.....	8
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	8
6.1 - TRANSMISSION PAR VOIE DEMATERIALISEE.....	8
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	9
7.2 - LITIGES ET DIFFERENDS	9
ANNEXE : TRANSMISSION PAR VOIE DEMATERIALISEE.....	10

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne un accord-cadre à bons de commande pour la fourniture de cartes accréditives pour carburants dédiées aux besoins des centres d'incendie et de secours et de la Direction du SDIS de l'Eure.

L'accord-cadre n'est pas alloti.

1.2 - Étendue de la consultation

Conformément aux articles L.2124-1 et L.2124-2 du code de la commande publique, la procédure mise en œuvre est celle de l'appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R.2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Accord-cadre à bons de commande :

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande **sans minimum mais avec maximum** passé en application de l'article R.2162-4 du code de la commande publique. Les bons de commande seront notifiés par le représentant pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

Le montant maximum annuel de commande est fixé à : 1 670 000 € HT.

Ce montant sera identique pour chaque période de reconduction éventuelle.

Nomenclatures CPV pertinentes :

30163100-0 : Cartes pour l'achat de carburant (code CPV principal)

09134200-9 : Diesel

09132000-3 : Essence

1.3 - Forme juridique de l'attributaire

L'accord-cadre découlant de cette consultation sera attribué à un titulaire unique ou à un groupement momentané d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2026.

L'accord-cadre est reconductible au 1^{er} janvier 2027, sur décision expresse de l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur, dans la limite de **trois** reconductions d'un an chacune.

Lorsque l'autorité compétente du pouvoir adjudicateur décide de reconduire l'accord-cadre, elle notifie sa décision par écrit au titulaire, trois mois au plus tard avant la date d'échéance de l'accord-cadre. En aucun cas et conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne saurait refuser la reconduction.

Dans l'hypothèse où cet accord-cadre ne serait pas reconduit, l'adjudicataire ne pourra réclamer aucun dédommagement.

2.2 - Allotissement

La consultation n'est pas allotie.

2.3 - Variantes

En application des articles R2151-8 et R2151-9 du code de la commande publique :

- a) Variante obligatoire

Aucune variante obligatoire n'est prévue.

- b) Variante libre

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

2.4 - Délai de validité des offres

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées sur le budget de l'établissement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours calendaires à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés
- Le bordereau des prix et le détail quantitatif estimatif

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Les offres devront également être exprimées en euro.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du code de la commande publique ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R.2142-6 du code de la commande publique :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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.

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R.2142-13 et R.2142-14 du code de la commande publique :

- Présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature en application de l'article R.2143-12 du code de la commande publique, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Sous-traitance :

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du DUME, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

NOTA : Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, lorsque le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve la possibilité de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours.

Pièces de l'offre :

Les pièces à remettre par les candidats sont

- L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), cahier ci-joint à accepter sans aucune modification, daté et signé ;
- Le bordereau des prix ;
- Le mémoire technique (Le candidat détaillera notamment l'outil de gestion des cartes selon les exigences du CCTP).

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

En cas d'absence d'un ou plusieurs documents liés à l'offre, les offres incomplètes seront considérées comme irrégulières au sens des articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique et après d'éventuelles demandes de régularisation du pouvoir adjudicateur.

Nota bene : La signature de l'offre est recommandée mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**5.1 - Examen des candidatures**

Les candidatures seront appréciées en fonction des capacités financières, techniques et professionnelles de l'entreprise ou du groupement d'entreprises.

5.2 - Attribution de l'accord-cadre

Après avoir rejeté les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur attribuera l'accord-cadre au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés énoncés ci-dessous.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution de l'accord-cadre :

N°	Description	Pondération
1	Coûts liés aux cartes et à leur utilisation	40 %
2	Valeur technique	60 %
Pondération totale des critères d'attribution :		100 %

Les critères ci-dessus recevront une note qui fera ensuite l'objet de la pondération indiquée.

Notation du critère prix apprécié à partir du DQE (document non contractuel) et noté sur 40 points :

Il sera fait application de la formule suivante : $N = P1/P2 \times 40$.

Dans laquelle :

- N = note attribuée au candidat
- P1 : prix HT proposé le plus bas (hors offre anormalement basse)
- P2 : prix HT proposé par le candidat

Notation de la valeur technique : la valeur technique sera notée sur 60 points :

La valeur technique sera appréciée au regard des sous-critères suivants :

- Gestion informatique et technique : 30 points
(modalités de gestion des cartes, outil de gestion en ligne, paramétrage, requêtes...)
- Réseau de stations-service : 30 points
(nombre de stations-services, couverture départementale, accessibilité PL, accès 24h/24...)

5.3 - Obligations de l'attributaire

Dès qu'il aura fait son choix, le pouvoir adjudicateur en avisera tous les candidats par écrit. Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire de l'accord-cadre qu'à la condition de produire, dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- Le certificat attestant la régularité de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-5 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales au dernier jour du mois précédant la demande ;
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois ;
- Le cas échéant les pièces prévues par les articles R. 1263-12 (travailleurs détachés), D. 8222-5 (cocontractant établi en France) ou D. 8222-7 (cocontractant établi à l'étranger) ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (liste des salariés étrangers) du code du travail ;
- Un extrait Kbis ou document équivalent ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile à jour.

Pour information, si les documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification de l'accord-cadre, sont produits au moment de la candidature, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat retenu (sauf s'ils ne sont plus à jour).

Le titulaire du marché devra présenter ces documents tous les 6 mois et ce, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

A défaut de production des documents demandés dans les délais impartis, l'offre du candidat initialement retenu sera rejetée. Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, l'accord-cadre sera attribué au candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 - Transmission par voie dématérialisée

Les candidats doivent remettre leur offre par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

Les soumissionnaires trouveront **en annexe** des indications afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Les documents transmis par voie électronique seront **re-matérialisés** après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tout renseignement qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande, **au plus tard dix jours avant la date limite de remise des offres**, via la plateforme de dématérialisation <https://marchespublics.eure.fr>

Une réponse sera alors adressée, via la plateforme de dématérialisation, six jours avant la date limite de remise des offres à tous les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation et ayant fourni une **adresse électronique valide**.

7.2 - Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76 000 Rouen
Tél. : (+33)2 32 08 12 70
Fax : (+33)2 32 08 12 71
Email : greffe.ta-rouen@juradm.fr

Annexe : transmission par voie dématérialisée

Un guide d'utilisation de la plateforme de dématérialisation des marchés publics est téléchargeable sur la plateforme (rubrique "Aide" sous-rubrique "guide d'utilisation"). Ce guide à destination des opérateurs économiques décrit précisément les différentes fonctionnalités de la plateforme. Les soumissionnaires sont invités à se servir de ce guide pour utiliser la plateforme de dématérialisation des marchés publics. De plus, un test de configuration est disponible à la rubrique "se préparer à répondre" sous-rubrique "tester la configuration de mon poste". En cas de non-respect des dits prérequis par le soumissionnaire aucune garantie de fonctionnement nominal de la plateforme ne pourra être apportée.

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

De même, la transmission des plis sur support physique électronique (CD-Rom, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Si une offre est envoyée en plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Constitution du dossier de l'accord-cadre :

Dans le cas d'une transmission par voie électronique, le dossier est substitué par l'envoi d'un fichier informatisé reprenant les éléments fixés à l'article 4. En application de l'article 56 du code des marchés publics et de l'arrêté du 14 décembre 2009, pris en application du I de l'article 48 et l'article 56 du Code des marchés publics, et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats peuvent remettre leur offre par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

Le dossier à remettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques :

- ".pdf " (Adobe Acrobat) ;
- ".doc " (version Word 2000) ;
- ".xls " (Microsoft Excel 2000) ;
- ".zip " (fichier de compression des formats précédents).

Le soumissionnaire :

- ne doit pas utiliser les formats ".exe " ni les " macros " ;
- doit faire en sorte que son offre ne soit pas trop volumineuse.

Ce dossier dématérialisé doit contenir un fichier unique (compressé au format .zip) contenant les documents relatifs à l'offre du candidat conformément à l'article 4 du présent document.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole " https ".

Avertissement préalable :

Il est rappelé aux candidats que le SDIS de l'Eure ne peut être tenu pour responsable :

- en cas de mauvaise utilisation par l'utilisateur du service ou en cas d'indisponibilité temporaire du service en raison notamment de période de maintenance, d'incidents techniques ou de cas de force majeure ;
- des dommages, directs ou indirects, matériels ou immatériels résultant notamment de la consultation et/ou de l'utilisation de ce site web (ou d'autres sites qui lui sont liés) et des éventuelles applications en téléchargement qui auraient pu être recueillies et notamment de tout préjudice financier ou commercial, de pertes de programmes ou de données dans le système d'information de l'utilisateur.

Signature des documents :

Les documents transmis par voie électronique, sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique qui garantit notamment l'identification du candidat. La réponse dématérialisée doit être signée électroniquement par une personne ayant le droit d'engager le soumissionnaire au vu de la consultation concernée, à l'aide d'un certificat répondant aux prescriptions mentionnées ci-après.

Chaque pièce dont la signature individuelle est requise doit être signée de façon individuelle, y compris sous forme électronique. La signature du fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché public dématérialisé qu'il contient ne sont pas, eux aussi, signés électroniquement. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Avertissement :

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

- d'un navigateur Web Internet Explorer 5.5 + ;
- d'un outil de signature. Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement devront être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Copie de sauvegarde :

Le dossier électronique remis par le candidat peut être accompagné d'une copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde est une copie du dossier destinée à se substituer au dossier d'offres transmis par voie électronique dans les cas suivants :

- en cas d'anomalie (défaillance du système informatique qui supporte la dématérialisation ou lorsqu'un programme informatique malveillant - virus - est détecté dans le document électronique transmis par l'opérateur économique) ;
- ou lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des offres sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue au SDIS de l'Eure dans les délais de dépôt des offres.

Programme informatique malveillant ou virus détecté dans un des documents électroniques transmis par le candidat :

- lorsque les offres transmises par voie électronique sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde ;
- lorsque les offres transmises par voie électronique ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique sont réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article 80 du code des marchés publics.

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

Pour toute information complémentaire s'agissant de l'usage de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics, un guide d'utilisation à l'attention des candidats est disponible à l'adresse suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

Les offres devront être déposées sur la plate-forme de dématérialisation avant la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

