



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Consultation n°18-127464

Prestations d'appui et d'assistance administrative

Date limite de réception des offres : 16 octobre 2018, à 12 heures

Procédure adaptée passée en application de l'article 27 du Décret n°2016-360 et de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relatifs aux marchés publics

SOMMAIRE

Article 1 – Objet du marché	p.3
Article 2 – Procédure de passation – Forme du marché	p.3
Article 3 – Durée du marché - Délai d'exécution	p.3
Article 4 – Validité des offres	p.3
Article 5 – Variante	p.3
Article 6 - Options	p.3
Article 7 – Compléments à apporter aux pièces du marché	p.3
Article 8 – Modification du dossier de consultation	p.4
Article 9 – Délai de validité des offres	p.4
Article 10 – Documents fournis aux candidats	p.4
Article 11 – Contenu des plis	p.5
Article 12 – Conditions de participation des candidats	p.8
Article 13 – Conditions d'envoi ou de remise des offres - Dématérialisation	p.8
Article 14 – Jugement des offres	p.10
Article 15 – Renseignements complémentaires	p.12
Annexe 1 – Procédure dématérialisée	p.13

1 - OBJET DU MARCHE

Le présent Règlement de la consultation concerne un marché de prestations d'appui et d'assistance administrative pour la Fondation Méditerranée Infection.

2 - PROCEDURE DE PASSATION – FORME DU MARCHE

Définition de la procédure

Il s'agit d'un marché passé selon la procédure adaptée soumis aux dispositions de l'article 27 du Décret n°2016-360 et de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relatifs aux marchés publics.

Allotissement

La présente procédure comprend **3 lots**.

3 – DUREE DU MARCHE - DELAI D'EXECUTION

Pour chacun des lots, le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit par période successive d'un an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans.

Pour chacun des lots, le pouvoir adjudicateur doit, dans les trois mois précédant la fin du marché, se prononcer par écrit sur sa reconduction. Il est réputé avoir refusé cette reconduction si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

4 - VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

5 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

6 - OPTIONS

Sans objet

7 – COMPLEMENTS A APPORTER AUX PIECES DU MARCHE

Les concurrents n'ont pas à apporter de compléments aux cahiers des clauses administratives générales, ni aux cahiers des clauses administratives et techniques particulières.

Il est précisé qu'en cas de contradictions entre les différentes pièces du dossier de consultation ces pièces prévalent au stade de cette consultation, dans le même ordre qu'indiqué au CCP du marché.

Dans le cas où un candidat estimerait qu'une imprécision demeure ou qu'il a été amené à choisir une certaine interprétation du dossier de consultation, il peut demander par écrit des éclaircissements et une réponse sera alors adressée à l'ensemble des candidats.

8. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'IHU Méditerranée Infection se réserve le droit d'apporter, au plus tard quinze (15) jours avant la date 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 n'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.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date de remise des offres, une demande écrite ou par mail à :

IHU Méditerranée Infection
Mademoiselle Aysel TOMASH
aysel.tomash@mediterranee-infection.com
19-21 Boulevard Jean Moulin
13005 MARSEILLE – France

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation.

9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

10 – DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le dossier de consultation est adressé gratuitement, en un seul exemplaire, à chaque candidat qui en fait la demande préalable, au mail suivant : appel.offre@mediterranee-infection.com.

Le dossier est également disponible gratuitement sur le site de l'IHU à l'adresse suivante : <http://www.mediterranee-infection.com>, onglet « Appel d'offres ».

Il peut également être retiré sur place à l'adresse suivante : IHU Méditerranée Infection – Secrétariat de direction – Service juridique- 19-21, boulevard Jean Moulin 13005 Marseille - du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

11 - CONTENU DES PLIS

Les offres seront rédigées en français ainsi que les documents de présentations associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

CANDIDATURE :

- Déclaration du candidat (imprimé DC2)
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration sur l'honneur datée et signée attestant du respect des obligations sociales et fiscales
- Attestation sur l'honneur attestant n'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles 50 à 54 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics
- Note de présentation de l'entreprise : forme, structure financière, moyens humains...
- Liste de 3 (trois) **références contrôlables** de marchés de même type (organisme, personnes à contacter, numéro de téléphone)
- Renseignement que le candidat jugera utile afin de présenter le fonctionnement de son entreprise

Le candidat devra également fournir les documents suivants (**article 50 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016**) :

- Un **extrait du casier judiciaire** permettant à l'acheteur de vérifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015,
- Le candidat établi à l'étranger produit un **extrait du registre pertinent** ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, **attestant de l'absence de cas d'exclusion**.
- **Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents**. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents.
Cela permettant à l'acheteur de vérifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée,

- Le candidat établi à l'étranger produit **un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement**,
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles [R. 1263-12](#), [D. 8222-5](#) ou [D. 8222-7](#) ou [D. 8254-2](#) à [D. 8254-5](#) du code du travail,
- **La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.**
Cela permettant à l'acheteur de vérifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 susvisée,
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.**
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par **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 son pays d'origine ou d'établissement.**
- L'acheteur peut exiger que les candidats joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.
- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

OFFRE :

- Acte d'engagement et ses annexes (ATTRI1) complété, daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise ou du groupement,
 - Proposition de prix : Décomposition du prix global et forfaitaire ou devis détaillé correspondant aux lots sur lesquels le candidat soumissionne.
- Le candidat présentera également un prix horaire à l'heure de travail. Ce prix devra inclure les différents frais (déplacement, restauration, hébergement, secrétariat, photocopie, etc.). Le candidat devra donc présenter un prix horaire pour chaque prestation proposée et cela pour chacun des lots pour le(s)quel(s) le candidat soumissionne,

- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), à accepter sans modification, daté et signé,

- Une note méthodologique, datée et signée, envisagée pour chacun des candidats pour la réalisation des prestations, comprenant notamment :

- Les délais de remise des prestations suite aux demandes urgentes et demandes non-urgentes
- Moyens humains :
 - Structuration de l'équipe
 - Interlocuteurs privilégiés (avec CV)
 - Ensemble des interlocuteurs (avec CV)
- Dispositions relatives au rendu des prestations, supports et contenu pour les demandes urgentes, demandes documentaires et demandes non-urgentes. Méthodologie et relation de travail que le candidat entend mettre en œuvre pour garantir au pouvoir adjudicateur le respect des attentes exprimées au CCP

En outre, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise le formulaire NOTI2 ou les certificats sociaux (URSSAF) et fiscaux (Impôts) dans un délai de 7 jours à compter de la date de demande de l'acheteur.

Les formulaires peuvent être téléchargés sur le site officiel de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

Modifications relatives au titulaire du marché

Le titulaire est tenu de communiquer, sans délai et par écrit, au pouvoir adjudicateur tout changement ayant une incidence sur le statut de la société (changement de dénomination sociale, fusion, absorption...) y compris les changements d'intitulé du compte bancaire sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent marché.

En cas de changement de dénomination sociale du titulaire :

En cas de modification de sa dénomination sociale, le titulaire doit impérativement en informer le pouvoir adjudicateur par écrit et communiquer un extrait Kbis mentionnant ce changement, dans les plus brefs délais ainsi qu'un RIB le cas échéant.

En cas de nouvelle entreprise née de la fusion ou de l'absorption du titulaire :

Le transfert du marché à la société née de la fusion ou de l'absorption de l'entreprise titulaire ne peut s'opérer de plein droit sans agrément préalable du pouvoir adjudicateur et constatées de manière expresse par l'acheteur (modification de l'article 139 du décret 2016-360, acte spécial signé).

Le titulaire doit en informer le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais et produire l'ensemble des documents et renseignements qui seront demandés par l'administration,

concernant la nouvelle entreprise à qui le marché est cédé, notamment : copie de l'annonce légale, pouvoir de la personne habilitée à engager la société, RIB, extrait Kbis, attestations fiscales et sociales, attestation sur l'honneur signée indiquant que le repreneur ne tombe pas sous le coup des interdictions de soumissionner, justifications de références identiques à celles demandées dans l'avis d'appel à la concurrence relatif au marché, etc.

« Sous-traitance »

Le titulaire du marché de services, qui veut en sous-traiter une partie, demande au pouvoir adjudicateur d'accepter chaque sous-traitant et d'agréer ses conditions de paiement.

A cet effet, la société remet à l'appui de sa demande de « sous-traitance », l'ensemble des éléments nécessaires tels que mentionnés à l'article 134 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

12 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement aux attributaires des marchés.

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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

13 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES - DEMATERIALISATION

Chaque candidat devra produire un dossier complet rédigé en langue française qui contiendra l'ensemble des pièces (candidature + offre).

Le dépôt des offres pourra se faire par voie dématérialisée à l'adresse suivante : appel.offre@mediterranee-infection.com.

Attention : Le soumissionnaire transmet sa candidature **en une seule fois**. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même soumissionnaire, **seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis**.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les renseignements demandés au titre de l'article 49 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, que le pouvoir adjudicateur 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 le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la

consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (URSSAF, Service des Impôts des Entreprises (SIE), etc...).

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise le formulaire NOTI 2 ou les formulaires sociaux (URSSAF) et fiscaux (Impôts) dans un délai de 7 jours à compter de la date de demande de l'acheteur.

13.1 Dépôt par voie postale

Les offres et les justificatifs seront transmis sous plis cachetés, l'enveloppe comportera la mention suivante :

<p>« Offre Prestation d'appui et d'assistance administrative pour la Fondation Méditerranée Infection » Consultation n°18-127464 NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis</p>

L'offre peut être :

- **envoyée par courrier en envoi recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :**

IHU Méditerranée Infection
Secrétariat de direction
Service Juridique
19-21 Boulevard Jean Moulin
13005 MARSEILLE – France

- **ou déposée contre récépissé à l'adresse ci-dessous de 9h à 12h et de 14h à 17h**

IHU Méditerranée Infection
Secrétariat de direction
Service Juridique
19-21 Boulevard Jean Moulin
13005 MARSEILLE – France

En tout état de cause, l'offre doit impérativement parvenir à l'IHU Méditerranée Infection - Marseille

<p>Au plus tard le 16 octobre 2018, à 12 heures (Heure de Paris)</p>

Les plis qui seraient reçus ou remis après cette heure et date limite ne seront pas ouverts, ils seront retournés au candidat.

13.2 Dépôt par voie électronique

En application des articles 40 à 42 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les soumissionnaires devront envoyer leur offre à l'adresse mail suivante : appel.offre@mediterranee-infection.com.

Ce dossier dématérialisé doit contenir :

- Un dossier CANDIDATURE contenant les renseignements relatifs à la candidature du soumissionnaire ;
- Un dossier OFFRE contenant les documents relatifs à l'offre du soumissionnaire.

Les modalités de la procédure dématérialisée sont détaillées à l'annexe 1 du présent règlement de consultation.

Par ailleurs, dès réception du dossier de candidature par le pouvoir adjudicateur, celui-ci informera le candidat de la bonne réception du dossier.

Avertissements

- Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la législation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre ;
- Parallèlement à l'envoi électronique, les opérateurs économiques peuvent faire parvenir au Pouvoir Adjudicateur une copie de sauvegarde, qui serait ouverte en cas de défaillance du système informatique (virus) ;
- Les fichiers électroniques des candidats rejetés, soit parce que la candidature est arrivée hors délai soit parce que la candidature n'a pas été retenue, seront éliminés.

En tout état de cause, l'offre doit impérativement parvenir à l'IHU Méditerranée Infection:

AU PLUS TARD LE 16 octobre 2018 à 12 heures
--

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU NON PRESENTE CONFORMEMENT AUX DISPOSITIONS CI-DESSUS POURRA ETRE REJETE

14 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 62 et 63 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 en tenant compte des critères donnés dans l'article 2 du Cahier des clauses particulières et de la pondération des critères suivants:

- Valeur technique 40%
- Prix des prestations 30%

Règlement de consultation – Prestations d'appui et d'assistance administrative – IHU Méditerranée Infection
Marseille

- Délai d'intervention 30%

Modalités de calcul des critères :

- **Pour le prix, la valeur technique et les délais d'intervention:**

Le prix proposé par les candidats sera noté sur 6 points selon le critère de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Pour la valeur technique et les délais d'intervention, les candidats seront notés sur 2 points pour chacun des critères ci-dessous et en prenant en compte également les critères donnés dans l'article 2 du Cahier des clauses particulières.

Ainsi, pour chacun des sous-critères, les candidats vont obtenir un nombre de points en appliquant la grille d'évaluation suivante :

Appréciations	Nombre de points sur 20
<p>Valeur Technique appréciée sur la base de la note méthodologique selon les sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moyens humains, structuration de l'équipe dédiée (2 point) • Méthodologie de traitement des demandes urgentes et non urgentes et relation de travail (2 points) • Diligences couvertes par les honoraires (2 points) • Délai d'exécution des prestations et information du client (2 points) 	8 pts
Prix des prestations	6 pts
<p>Délai d'intervention apprécié sur la base de la note méthodologique et analysée selon les sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Délai d'intervention pour le traitement des demandes urgentes (2 points) • Délai d'intervention pour le traitement des demandes non-urgentes (2 points) • Disponibilité de l'associé référent (2 points) 	6 pts

Chaque candidat obtiendra ainsi une note sur 20.

- **La note finale :**

La note finale sera obtenue par l'addition de la note prix des prestations, de la note valeur technique et de la note délai d'intervention.

15 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'adresse suivante :

IHU Méditerranée Infection
Mademoiselle Aysel TOMASH
aysel.tomash@mediterranee-infection.com
19-21 Boulevard Jean Moulin
13005 MARSEILLE – France

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les soumissionnaires ayant retiré le dossier.

Renseignements techniques et administratifs :

Aysel TOMASH
Assistante juridique
aysel.tomash@mediterranee-infection.com

ANNEXE 1: PROCEDURE DEMATERIALISEE

Phase 1 : Retrait du document de consultation (DCE)

La procédure dématérialisée se fait par l'intermédiaire de l'un des sites suivants :

- www.boamp.fr
- <http://ted.europa.eu/TED/misc/releaseCalendar.do>
- <http://www.mediterranee-infection.com/article.php?larub=126&titre=la-fondation-recrute>

Ces sites sont libres d'accès et permettent de consulter l'avis de marché ainsi que consulter et télécharger les documents de consultation. Les candidats ont donc la possibilité de retirer directement le document de consultation dans sa totalité.

Le document de consultation peut également être demandé à l'adresse mail suivante : appel.offre@mediterranee-infection.com.

Les candidats pourront poser des questions et échanger avec les responsables concernés par l'offre aux adresses mails suivantes :

aysel.tomash@mediterranee-infection.com

Cette personne sera le référent pour ce marché tout le long de la procédure adaptée.

Phase 2 : Présentation des documents du DCE :

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'IHU Méditerranée Infection, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip.
- Word
- Excel
- Pdf
- DWG

Précision :

- Existence de documents sensibles ou confidentiels, qui ne seront transmis que sur support papier : NON
- Existence de documents volumineux qui ne seront transmis que sur support papier ou support électronique : NON

Phase 3 : Remise des candidatures et offres par voie dématérialisée

La transmission électronique des plis se fera à l'adresse mail suivante : appel.offre@mediterranee-infection.com.

Schématiquement, le soumissionnaire :

- Constitue son pli,
- Le signe,
- Le date,
- L'envoi par mail à l'adresse suivante : appel.offre@mediterranee-infection.com.

Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de la consultation ainsi que par les conditions d'utilisation des sites cités en début de procédure.

L'acheteur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux de la direction de l'IHU et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Par ailleurs, le fait qu'un candidat ait consulté ou obtenu par voie électronique des documents mis en ligne par l'IHU ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse adresser sa candidature et son offre sur support papier **ou** sur support électronique.

Pour les candidats qui souhaitent envoyer leurs plis sous forme dématérialisée, la transmission des candidatures et des offres par voie électronique s'effectue dans les conditions définies ci-après :

Les offres transmises par le candidat sur support électronique devront être présentées dans un format de fichiers largement disponible :

- .zip
- Word
- Excel
- Pdf
- DWG
- DAO AUTOCAD

Les formats .exe et les macros ne sont pas autorisés.

Pour les marchés comportant des bordereaux des prix unitaires et des décompositions de prix global et forfaitaire : le bordereau des prix unitaires (BPU) et les décompositions de prix global et forfaitaire (DPGF) parviendront exclusivement au format .xls et le cadre de réponse au format .doc, le cas échéant.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être envoyées dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Les **catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement** doivent 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.

Ce référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La transmission des candidatures et des offres est horodatée et fait l'objet d'une date certaine de réception et donne lieu à un accusé de réception.

Gestion des hors délais :

Tout pli transmis par voie électronique qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai.

Les plis parvenus après cette date et heure, pour quelque motif que ce soit, ne seront pas ouverts. Le candidat en sera informé. Seuls seront ouverts les plis reçus dans les délais.

Phase 4 : Questions posées sur le cahier des charges :

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à l'IHU pendant la durée de la mise en concurrence.

Les soumissionnaires ayant utilisé cette voie recevront la réponse de ce service par mail. En effet, la transmission des plis est horodatée et fait l'objet d'une date certaine de réception et donne lieu à un accusé de réception.

Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres.

Phase 5 : Anti-virus :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'IHU peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est, dès lors, réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Phase 6 : Ordre d'ouverture des plis - Copie de sauvegarde

Les plis transmis par voie papier seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant "p" mis pour transmission papier ; les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant "e" mis pour transmission électronique.

La Fondation Méditerranée Infection procèdera d'abord à l'ouverture des plis papier par ordre d'arrivée, puis elle procèdera à l'ouverture des plis électronique par ordre d'arrivée.

Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée dans le délai imparti pour la remise de la candidature et de l'offre. Le pli porte clairement la mention « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1 – Lorsqu'un programme informatique malveillant a été détecté par le pouvoir adjudicateur dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

2 – Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à le pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, sous réserve dans ces deux cas que la copie de sauvegarde soit parvenue à le pouvoir adjudicateur dans les délais prévus.

NB : si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'appel d'offres ouvert ou de concours ouvert, si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, en application de l'article 52 du code des marchés publics l'offre correspondante est effacée des fichiers de l'acheteur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

En cas d'appel d'offres ouvert ou de concours ouvert, lorsque la candidature et l'offre sont envoyées sur un support physique électronique, si la candidature n'est pas admise, le support portant l'offre correspondante est détruit sans que celle-ci n'ait été lue.

Phase 7 : Spécificité de la signature électronique – Phase d'attribution du marché

Le pli transmis par voie électronique doit être envoyé dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché. Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat remettant son pli de manière dématérialisée doit tenir compte des indications ci-dessous.

▪ Authentification et signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, tous les documents pour lesquels la signature est exigée, doivent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le détenteur du certificat de signature doit être une personne habilitée à engager la société ou dument habilitée par celle-ci. Dans ce dernier cas, devra être aussi jointe à la proposition, une délégation de signature ou de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Attention : Une signature manuscrite numérisée (scannée) ne vaut en aucun cas signature électronique au sens de l'article 1316-4 du Code civil (la signature électronique « consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle est attachée »). Pour donner une valeur juridique à un document numérisé, il convient de le revêtir uniquement d'une signature électronique. Autrement dit, aucun document électronique ne doit être revêtu d'une signature manuscrite numérisée. Seule la signature électronique doit être utilisée.

Remarque : 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.

Les frais de certification sont à la charge de chaque candidat.

Il appartient au candidat de vérifier lors du dépôt de son pli que son certificat de signature électronique est bien valide.