REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de services

Prestations de surveillance sur le domaine portuaire du Port Heraclea à Cavalaire sur Mer

Pouvoir adjudicateur : SPL Port HERACLEA de Cavalaire-sur-Mer (VAR)
Signataire du Marché : Monsieur Patrice VECCHI, Directeur Général de la SPL PORT HERACLEA
Ayant reçu délégation par : Conseil d'Administration en date du 24 septembre 2026

Procédure adaptée pour des services spécifiques de surveillance, conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1, 3° du code de la commande publique et à son annexe 3.

La technique particulière d'achat retenue est l'accord cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande en application de l'article L2125-1 du Code de la Commande Publique.

Code CPV : **75240000** Services de sécurité et d'ordre public

Code NUTS : FRL05

Imputation budgétaire : Compte Classe 62120000

Ordonnateur : Monsieur le Directeur Général de la SPL PORT HERACLEA, Patrice VECCHI

Comptable Assignataire des paiements : SPL Port HERACLEA, 59 Rue de la Digue, Capitainerie du Port HERACLEA, 83240 Cavalaire-Sur-Mer,
Téléphone : 04 94 64 17 81

Personne habilitée à fournir les renseignements de l'article 130 : Monsieur Marc-Emmanuel QUIROUARD-FRILEUSE, Directeur du Port, directeur@port-heraclea.fr téléphone 04 94 64 17 81

Date et heure limites pour la remise des offres :

Vendredi 18 décembre 2026 à 12 h 00 (heure de Paris)

S O M M A I R E

1- Objet et étendue de la consultation 3

2- Conditions de la consultation 3
2.1 - Technique particulière d'achat ou marché ordinaire ou marché particulier 3
2.2 - Décomposition en lot 3
2.3 - Modification de détail du dossier de consultation 3
2.4 - Délai de validité des offres 4
2.5 - Contenu du dossier de consultation 4
2.6 - Variantes 4
2.7 - Visite sur site 4
2.8 - Mise à disposition des documents par voie électronique 5

3- Condition de participation 5
3.1 - Candidat individuel 5
3.2 - Groupement d'opérateurs économiques 5
3.3 - Présentation de la candidature 5
3.4 - Utilisation du DUME 6
3.5 - Dispositif « dites le nous une seule fois » 7
3.6 - Récupération de documents par l'acheteur 7
3-7 - Moyen de preuve alternatifs des capacités du candidat 7
3-8 - Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques 7
3-9 – Sous-traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre 8

4- Présentation de l'offre 8

5- Sélection des candidatures et jugement des offres 8
5.1 – Concernant les candidatures 8
5.2 – Concernant les offres 9
5.3 Offres anormalement basses 9
5.4 Négociation 9
5.5 Forme de la notification et exemplaire unique 10
5.6 Pièces à fournir par le candidat retenu 10

6- Conditions d'envoi ou de remise des offres 13
6.1 – Transmission sur support papier 13
6.2 – Transmission par voie électronique 13

7- Recours 14
7.1 Instance chargée des procédures de recours 14
7.2 Introduction des recours 15
7.3 Médiation 15
8- Langues 15

9- Renseignements complémentaires 15

1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des prestations de surveillance sur le domaine portuaire du Port HERACLEA à Cavalaire sur Mer, décomposées en prestations de surveillance nocturne des amarrages et sécurisation des navires et prestations de surveillance et dissuasion contre le vandalisme et les nuisances nocturnes.

L'accord-cadre prend effet à la réception de sa notification pour la préparation de la prestation. Les prestations de surveillance sont exécutées sur bons de commande du 1er janvier au 31 décembre 2027 inclus. L'accord-cadre n'est pas reconductible.

2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Technique particulière d'achat ou marché ordinaire ou marché particulier

Le marché s'exécute au moyen de l'émission de bons de commande établis au fur et à mesure des besoins par le service gestionnaire et ils seront notifiés par le pouvoir adjudicateur dans les limites suivantes :

Montant minimum pour la période d'exécution : 100 000,00 € HT.
Montant maximum pour la période d'exécution : 200 000,00 € HT.

2.2 – Décomposition en lot

L'accord-cadre est conclu avec un seul titulaire.

2.3 – Modification de détail du dossier de consultation

La SPL Port HERACLEA se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats sont invités à s'identifier sur le profil d'acheteur pour recevoir les modifications du dossier et les réponses de la SPL.

2.4 – Délai de validité des offres

Les candidats sont liés par les offres qu'ils ont déposées jusqu'à l'expiration de leur délai de validité. Ils ne peuvent donc ni les retirer ni leur en substituer de nouvelles pendant ce délai.

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres mentionnée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

2.5 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation
- L'Acte d'Engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le Bordereau de Prix Unitaires
- Devis Quantitatif Estimatif.
- Le cadre du Mémoire technique
- Annexe 1 Règlement particulier du Port
- Annexe 2 – Plan des rondes sur le domaine portuaire ; attestation de visite à compléter.

2.6 – Variantes

2.6.1 Variante à l'initiative du candidat

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les variantes libres ne sont pas autorisées. L'offre du candidat devra respecter les stipulations du CCTP.

2.6.2 Variante à l'initiative de l'acheteur

Il n'est pas prévu de variantes imposées dans le cadre de la consultation.

2.6.2.1 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

2.6.2.2 Solutions alternatives

Sans objet

2.7 – Visite sur site

La visite du site est obligatoire. Trois créneaux sont proposés les 9, 10 ou 11 décembre 2026, sur rendez-vous auprès de Max CELESTIN (securite@port-heraclea.fr). Une attestation est remise à l'issue de la visite et jointe à l'offre. Les précisions utiles à la préparation des offres sont communiquées à tous sur le profil d'acheteur. Un rendez-vous complémentaire si nécessaire pourra être organisé.

2.8 – Mise à disposition des documents par voie électronique

Les documents du présent marché sont mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation https://www.marches-publics.info

Aucun dossier papier ne sera remis ou envoyés par courriel.

Les candidats sont fortement invités à s'inscrire avec une adresse électronique valide sur le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info pour être tenu informés de toute modification éventuelle du dossier en cours de consultation ou de toute réponse apportée à la question d'un candidat. Cette invitation concerne particulièrement les candidats abonnés à un moteur de recherche, ainsi que les retraits de dossier en mode anonyme.

3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Candidat individuel

Les candidats ont la possibilité de soumissionner individuellement.

3.2 Groupement d'opérateurs économiques

Les groupements momentanés d'entreprises sont autorisés. Les entreprises peuvent présenter leur offre sous la forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence.

Dans le cas de groupements, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du représentant du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint devra être **solidaire** de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. 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.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

3-3 Présentation de la candidature :

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.
Les candidats devront produire un dossier complet, comprenant les pièces indiquées au présent article.

Les offres des candidats seront exprimées en euros.

Les candidats ne sont pas tenus de séparer les pièces relatives à leur candidature de celles relatives à leur(s) offre(s) dans deux enveloppes distinctes.

Les candidats prendront soin de noter chacune des pièces de leur candidature (pièce n°1…).

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

➢ Renseignements concernant la Situation juridique des opérateurs économiques :	
Pièce n° 1/ Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants, le cas échéant ou **formulaire DC1**. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement renseigne le **même** formulaire DC1 et produit les renseignements ou documents demandés par l'acheteur.	A produire
➢ Renseignements concernant la capacité économique et financière du soumissionnaire :	
Pièce n° 2/ **A fournir au plus tard au dépôt de l'offre :** Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ou formulaire DC2 + déclaration sur l'honneur du candidat mentionnant expressément la phrase suivante qu'il « est en règle au regard des articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique ainsi qu'à l'égard des obligations d'emploi des travailleurs handicapés » + copie des jugements de redressement judiciaire le cas échéant + attestation de régularité fiscale (impôt sur le revenu / impôt sur les sociétés / TVA) pour l'année fiscale en cours + attestation de vigilance (Urssaf) de moins de 6 mois à la date du dépôt de l'offre **A fournir au plus tard au moment de l'attribution** + extrait Kbis ou carte d'identification au répertoire des métiers ou récépissé de déclaration si dépôt en cours. Document de moins de 3 mois. + le pouvoir de signature lorsque le signataire n'apparaît pas dans les documents cités ci-avant. En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement remplit un DC2 individuel et fournit les éléments complémentaires indiqués ci-avant au titre la pièce n°2	A produire
Pièce n° 3/ Attestation d'assurance des risques professionnels à jour pour le candidat individuel ou pour chacun des co-traitants en cas de groupement.	A produire
➢ Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :	
Pièce n° 4/ Le candidat atteste de ses capacités techniques et professionnelles produisant une liste des principaux services fournis au **cours des trois dernières années** indiquant le **montant, la date et le destinataire public ou privé.**	A produire
Pièce n° 5 – Autorisation d'exercice en cours de validité pour l'activité concernée, délivrée par le CNAPS à l'établissement qui exécutera les prestations, ou justificatif équivalent admis par les textes applicables.	A produire
Pièce n° 6/ l'organigramme et les effectifs de la société qui réalisera la prestation. Décrire les effectifs, l'encadrement et les moyens que le candidat affectera à l'exécution du marché.	A produire

3-4 Utilisation du formulaire DUME

Le candidat peut présenter sa candidature au moyen du document unique de marché européen (DUME), dans les conditions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique.
http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique

En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents.

En cas de groupement momentané d'entreprises, **chaque entreprise membre du groupement** remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, **chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.**

Le DUME est rédigé en français.

3-5 Dispositif « dites le nous une fois »

Les candidats peuvent se prévaloir des justificatifs déjà transmis à la SPL qui demeurent valables, dans les conditions de l'article R. 2143-14 du code de la commande publique.

Dans ce cas , il est demandé aux candidats d'indiquer de manière précise les références de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis.

3-6 Récupération de documents par l'acheteur

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, le candidat indique les informations permettant à la SPL de consulter gratuitement les justificatifs accessibles auprès d'un organisme officiel ou dans un espace de stockage numérique.

L'identification de ces systèmes et des informations associées seront mentionnées lisiblement **sur le formulaire DC2.**

3-7 Moyens de preuve alternatifs des capacités du candidat

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

3-8 Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques **quelque soit la nature juridique** des liens qui l'unissent à ces opérateurs. La partie H du formulaire DC2 du soumissionnaire sera remplie en mentionnant ces opérateurs.

Le soumissionnaire apportera la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public par un engagement écrit.

Tout élément relatif à la capacité technique et professionnelle de l'opérateur auquel il est fait recours sera joint au dossier.

3-9 Sous traitance déclarée au moment du dépôt de l'offre

Le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public **à l'exception des tâches aux caractères essentiels, spécifiées dans le CCTP, paragraphe 11, conformément à l'Art. L. 2193-3 du code de la commande publique qui autorise de restreindre le recours à la sous-traitance des marchés publics.**

Lorsque la demande intervient au moment du dépôt de l'offre, le **formulaire DC4** est un modèle de déclaration de sous-traitance qui peut être utilisé par les soumissionnaires ou titulaires de marchés publics pour présenter un sous-traitant. Ce document est fourni par le soumissionnaire à l'acheteur au moment du dépôt de l'offre.

Le sous traitant joint au formulaire DC4 les pièces demandées au titre de la capacité technique et professionnelle de l'article 3.3.

4 –PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Pièce 7	Acte d'engagement complété et daté	A produire
Pièce 8	Bordereau des prix unitaires complété et daté	A produire
Pièce 9	Détail quantitatif estimatif complété et daté	A produire
Pièce 10	Mémoire technique complété et daté, accompagné de l'attestation de visite.	A produire

Tout document rédigé dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction en français.

La signature des pièces de l'offre n'est pas exigée lors du dépôt.

En revanche, le marché public en tant que contrat formalisant l'engagement des parties, sera signé au stade de l'attribution du marché

5 – SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Concernant les candidatures

Seuls sont ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

La sélection des candidatures se fera au regard des éléments suivants :
« La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financières et les capacités techniques et professionnelles des candidats ».

Demande de complément de candidature :
Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de compléter les dossiers, dans l'hypothèse où certaines pièces n'auraient pas été transmises.
Toutefois, s'agissant d'une simple faculté pour le pouvoir adjudicateur, il est vivement conseillé aux candidats, afin de ne pas risquer de voir leurs candidatures rejetées, de fournir des dossiers complets.
Le délai pour compléter la candidature ne saurait être supérieur à 5 jours ouvrés.

5.2 Concernant les offres

Le jugement définitif sera effectué à partir des critères pondérés suivants :

CRITERES	Critères en pourcentage
Prix des prestations Le critère « Prix des prestations » sera apprécié à partir du montant du Devis Quantitatif Estimatif. La méthode de calcul sera la suivante : ((Meilleur Prix/Prix candidat N) x 20) x Pondération	45 %
Valeur technique **Le critère « Valeur technique »** sera apprécié à partir des informations figurant dans le mémoire technique. La méthode de notation employée sera la suivante : Note technique obtenue sur 20 × 45 %.	45 %
Critère environnemental **Le critère « environnemental»** sera apprécié à partir des informations figurant dans le mémoire technique. La méthode de notation employée sera la suivante : Note environnementale obtenue sur 20 × 10 %.	10%

5.3 Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans le devis estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du DQE qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.
Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant.

Par ailleurs, il sera réalisé une mise au point avec le soumissionnaire attributaire, afin de rectifier la pièce concernée au regard du montant confirmé.

Aucune modification des pièces de l'administration n'est permise.

5.4 – Négociation et régularisation

La SPL se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation (article R. 2123-5). Si elle engage une négociation, elle invite simultanément les soumissionnaires admis à y participer selon les mêmes modalités. Elle peut également autoriser la régularisation des offres dans les conditions du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur peut par ailleurs, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre.

5.5 – Forme de la notification et exemplaire unique

La notification du marché au titulaire sera faite par voie dématérialisée : e-lrar sur la plateforme marches-publics.info.
Le candidat en accusera réception dans les plus brefs délais.

Une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire, sera remis à la demande du titulaire.

5.6 Pièces à fournir par le candidat retenu, le membre du groupement ou le sous-traitant

5.6.1 Candidat individuel, membre du groupement établi en France ou sous-traitant présenté au moment de l'offre

Le candidat retenu devra fournir les pièces mentionnées à l'article 3-3 du présent règlement de la consultation si elles n'ont pas été fournie au stade du dépôt de la candidature ou si leur date de validité est dépassée.
Il devra également fournir en outre le cas échéant les pièces prévues aux articles R. 1263-12 en cas de détachement de travailleurs, D. 8222-7 (cocontractant établi à l'étranger) ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. (liste nominative des salariés étrangers employés).
La fourniture de ces documents devra se faire dans les 5 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Dans l'hypothèse où le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

5.6.2 Dispositions impératives

Il est rappelé aux candidats que ces pièces sont à produire par le titulaire tous les 6 mois jusqu'à la fin d'exécution du marché et dans un délai raisonnable tout au long du marché sur simple demande du pouvoir adjudicateur.

6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et les offres **doivent obligatoirement être transmises par voie électronique**, sur le profil d'acheteur uniquement à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info permettant d'en garantir la confidentialité et la traçabilité. Hotline : 04 92 90 93 20

Un guide « Annexe relative à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation » est joint au présent règlement de la consultation.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou courriel...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le seul référentiel de temps valable pour la fin de la période de consultation est l'heure indiquée sur la plate-forme informatique de dématérialisation.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise des offres de manière dématérialisée prend du temps. Aussi, le soumissionnaire est invité à déposer son **offre le plus tôt possible** et non au dernier moment.

L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le soumissionnaire.

Les offres dématérialisées qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas prises en compte.

Pour garantir la confidentialité des candidatures, les offres seront chiffrées par le biais de la plate-forme informatique de dématérialisation.

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié par l'arrêté du 14 avril 2023, le candidat qui transmet sa candidature et son offre sur le profil d'acheteur peut également adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde reproduisant à l'identique les documents transmis. Cette transmission est facultative. Quel que soit le mode choisi, **la copie doit parvenir à l'acheteur au plus tard à la date et à l'heure limites de réception des plis** fixées par le présent règlement.
Le candidat choisit l'un des deux modes de transmission suivants.
1. Remise sous pli scellé. La copie de sauvegarde, établie sur papier ou sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM ou DVD-ROM), est adressée ou remise à l'acheteur sous pli scellé. L'enveloppe porte de manière lisible les mentions suivantes :
COPIE DE SAUVEGARDE
Marché de « SURVEILLANCE INFRASTRUCTURES PORTUAIRES »
Consultation n° « 03-2026 »
Candidat — [nom ou dénomination sociale du candidat ou, en cas de groupement, du mandataire]

2. Transmission par voie électronique. L'acheteur autorise expressément la transmission de la copie de sauvegarde par voie électronique. Le candidat peut utiliser le service de son choix, notamment un service de lettre recommandée électronique qualifiée, dès lors que ce service satisfait aux exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique. L'envoi reprend les mêmes mentions d'identification que le pli scellé. Le service utilisé doit notamment permettre d'identifier le candidat et l'acheteur, d'horodater la réception, de garantir l'intégrité des documents et de délivrer un accusé de réception aux deux parties. Il informe l'acheteur de la mise à disposition de la copie et lui indique comment la récupérer.
Ouverture de la copie de sauvegarde. L'acheteur ouvre la copie de sauvegarde reçue dans le délai prescrit dans les seuls cas suivants.

- Un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre transmise sur le profil d'acheteur. L'acheteur conserve la trace de cette détection.
- La candidature ou l'offre électronique est parvenue incomplète ou hors délai, ou l'acheteur n'a pas pu l'ouvrir, **à condition que le candidat ait commencé sa transmission sur le profil d'acheteur avant l'échéance de remise des plis**.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde elle-même, l'acheteur écarte cette copie.

Cette copie de sauvegarde pourra, notamment, être ouverte en cas de 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.

Le profil d'acheteur marches-publics.info s'utilise au travers de n'importe quel navigateur sans installation d'aucun logiciel sur l'ordinateur. En revanche, il est recommandé d'utiliser une connexion haut débit pour plus de confort.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Dans le cas où le soumissionnaire souhaiterait signer électroniquement son offre, la signature doit être conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

En cas de signature électronique, les exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique s'appliquent.

Le signataire fournit, le cas échéant, les éléments nécessaires à la vérification de sa signature.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

En cas de virus lors de la transmission de l'offre du soumissionnaire et si aucune copie de sauvegarde n'a été transmise, le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit de demander à l'opérateur économique de renvoyer sa candidature et son offre.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

7 – RECOURS

7.1 Instance chargée des procédures de recours

Pour les recours relatifs aux obligations de publicité et de mise en concurrence, la juridiction compétente est le tribunal judiciaire de Marseille.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est :

Tribunal judiciaire de Marseille
6 rue Joseph Autran
13281 Marseille Cedex 06
Téléphone : 04 91 15 50 50
Courriel : accueil-marseille@justice.fr
https://www.justice.fr/annuaire/tribunal-judiciaire-marseille

8 – LANGUE

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant la consultation en cours, les candidats poseront exclusivement leurs questions sur le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info

La SPL publie sur le profil d'acheteur les réponses utiles à l'ensemble des candidats.

Les candidats sont fortement invités à s'inscrire avec une adresse électronique valide sur le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info pour être tenu informés de toute modification éventuelle du dossier en cours de consultation ou de toute réponse apportée à la question d'un candidat.

Cette invitation concerne particulièrement les candidats abonnés à un moteur de recherche ou qui téléchargent en mode anonyme le dossier de consultation des entreprises.

ANNEXE RELATIVE A L'UTILISATION DE LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION
https://www.marches-publics.info

A qui s'adresse marches-publics.info ?

Aux entreprises qui souhaitent répondre à une consultation et, pour ce faire, souhaitent récupérer le DCE et déposer leur offre.

Faut-il être « abonné » pour utiliser marches-publics.info ?

Il est fortement conseillé de se créer un espace privé pour télécharger les DCE. Ainsi le Pouvoir Adjudicateur pourra vous contacter au cas où, postérieurement à la publication initiale du DCE, des modifications étaient apportées ou des réponses à des questions de soumissionnaires apportées.

Quel matériel faut-il pour utiliser marches-publics.info ?

Un ordinateur connecté sur Internet ; marches-publics.info s'utilise au travers de n'importe quel navigateur sans installation d'aucun logiciel sur l'ordinateur. En revanche, il est recommandé d'utiliser une connexion haut débit pour plus de confort. Enfin, les pièces que vous téléchargerez sont compressées (format .zip), votre ordinateur devra donc être équipé d'un outil de décompression (c'est une fonction standard intégrée à Windows XP, Vista et Seven).

Combien coûte marches-publics.info ?

Le téléchargement des DCE et le dépôt des offres sont gratuits.
L'envoi de réponses par voie électronique, via marches-publics.info, est gratuit.
L'abonnement aux alertes par e-mail pour ce qui concerne les annonces publiées sur marches-publics.info est gratuit.

Quels sont les avantages pour les entreprises ?

Gain de temps : avec marches-publics.info plus besoin de se déplacer pour récupérer le DCE.
Plus de ressaisies : avec marches-publics.info, vous disposez tout de suite des pièces sous format électronique que vous pouvez directement utiliser pour commencer à élaborer votre réponse.

Quelles sont les performances lors du téléchargement de documents ?

Comme tout service accessible par l'Internet, son usage est d'autant plus rapide et facile que votre connexion à l'Internet est de bonne qualité. Le téléchargement de certains documents (plans notamment) peut prendre plusieurs minutes.

Sous quels formats les documents sont-ils disponibles ?

En général, les documents qui ne sont pas appelés à être complétés sont fournis en format PDF. Les documents qui sont appelés à être complétés sont en général fournis sous un format qui vous permettra de travailler directement dans le document (ex. : .doc pour les actes d'engagement, .xls pour les bordereaux de prix ou les détails estimatifs). Les plans sont souvent au format PDF ou sinon ils sont fournis en formats .dwg, .dxf ou .dwf compatibles avec la plupart des logiciels de DAO du marché.

Faut-il posséder une clé de signature électronique pour utiliser marches-publics.info ?

Disposer d'une clé de signature électronique n'est pas indispensable à l'heure actuelle.