

MARCHÉ DE FOURNITURES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

L'acheteur :

SOCIETE PUBLIQUE LOCALE DES DOCKS

**Hôtel de la Communauté
19, rue Georges Braque
76085 LE HAVRE**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières établi en application du code de la
commande publique**

**Objet de la consultation : CHANGEMENT DES PROJECTEURS DANS LA SALLE DE
SPECTACLE DU CARRE DES DOCKS**

**Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-7 du code
de la commande publique**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur	3
Article 2 - Objet de la consultation	3
2-1-Objet du marché	3
2-2-Procédure de passation	3
2-3-Forme du marché	3
Article 3 - Nomenclature pertinente	3
Article 4 - Dispositions générales	3
4-1-Décomposition du marché	3
4-2-Durée du marché - Délais d'exécution	3
4-3-Modalités de financement et de paiement	4
4-4-Forme juridique de l'attributaire	4
4-5-Délai de validité des propositions	4
4-6-Variantes	4
4-7- Autres dispositions	4
Article 5 - Dossier de consultation	4
5-1-Contenu du dossier de consultation	4
5-2-Modification de détail au dossier de consultation	4
5-3-Visite des lieux et consultation de documents sur site	5
Article 6 - Présentation des propositions	5
6-1-Documents à produire par les candidats	5
6-2-Langue de rédaction des propositions	7
6-3-Unité monétaire	7
6-4- Remise des plis	7
6-5-Clause de négociation	9
Article 7 - Jugement des propositions	10
Article 8 – Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché	11
Article 9 - Renseignements complémentaires	11
Article 10 – Instance chargée des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours	11
Annexe – Clause de dématérialisation	

Article 1 - Acheteur

SPL DES DOCKS
Hôtel de la communauté
19, rue Georges Braque
76085 LE HAVRE
Site de téléchargement : <https://www.mpe76.fr>

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

Le marché a pour objet la fourniture, l'installation, le raccordement et la mise en service d'un système d'éclairage architectural dynamique pour la salle de spectacle du Carré des Docks.

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

2-3-Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à l'établissement d'un marché ordinaire à prix forfaitaires.

Article 3 - Nomenclature pertinente

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :
31527260-6 — Éclairage de scène

Article 4 - Dispositions générales

4-1-Décomposition du marché

4-1-1-Lots

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement car les prestations objet du marché constituent une opération unique et techniquement indissociable. Conformément aux dispositions des articles L. 2113-11 et R. 2113.2 du code de la commande publique, la nature des prestations homogènes ne permet pas l'allotissement.

4-1-2-Tranches

Sans objet.

4-1-3-Phases

Sans objet.

4-2-Durée du marché - Délais d'exécution

La durée du marché est fixée à 1 an à compter de la notification du marché.

Les délais d'exécution qui seront rendus contractuels sont ceux qui figurent dans le planning de déploiement et d'intervention remis dans l'offre du candidat retenu.

4-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

4-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

4-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception de la dernière proposition.

4-6-Variantes

4-6-1-Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variante imposée.

4-6-2 Variantes facultatives

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées. L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

Article 5 - Dossier de consultation

5-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation et son annexe,
- l'acte d'engagement,
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- la décomposition du prix global et forfaitaire (DGPF),

5-2-Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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.

5-3-Visite des lieux et consultation de documents sur site

La visite de la salle est obligatoire avant la remise de la première offre.

- le mercredi 4 novembre 2026 à 10h00
- le vendredi 13 novembre 2026 à 10h00

Les candidats demanderont un rendez-vous en passant sur la plateforme MPE76.

Aucune demande de visite ne se fera moins de 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Une attestation de visite sera remise à l'issue de la visite. Elle devra être jointe au contenu de l'offre, sous peine d'irrégularité de l'offre. »

Les candidats sont tenus de matérialiser les questions posées lors de la visite sur la plateforme MPE76.

Article 6 - Présentation des propositions

6-1-Documents à produire par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Justificatifs candidature :

- DC1 détaillé et entièrement complété - dernière version à télécharger sur : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/im_primes_dc/DC1-2019.doc ou lettre de candidature comprenant les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- DC2 détaillé et entièrement complété - dernière version à télécharger sur : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/im_primes_dc/DC2-2019.doc ou déclaration du candidat individuel ou membre du groupement ;

Autres justificatifs de candidature :

En application des articles L. 2142-1, R. 2142-1 à R. 2142-14 et R. 2143-11 du code de la commande publique, et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat doit fournir :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.
- L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage ;
- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public ;
- Les références fournies devront obligatoirement concerner des réalisations en IGH (immeubles de grande hauteur) effectuées au cours des cinq dernières années.

En l'absence de références, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation. Il est précisé que les candidats peuvent remettre un DUME électronique par le biais de la plateforme MPE76. Dans ce cas, ils n'ont pas à joindre de DC1 ni de DC2.

Les candidats pourront également se prévaloir d'un DUME remis dans le cadre d'une autre consultation lancée par l'acheteur, à condition qu'il soit toujours valide. Dans ce cas, les candidats devront préciser à l'acheteur l'objet et l'année de la consultation.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou 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.

La plateforme de dématérialisation MPE76 permet de télécharger les dossiers de consultation et de remettre des plis par voie électronique. La plateforme dispose d'un espace fournisseur contenant un espace de stockage et un coffre-fort électronique (onglet gestion). Cet espace est ouvert aux entreprises, et permet d'y déposer les pièces relatives à sa candidature. S'il utilise cet outil le candidat devra l'indiquer explicitement dans son dossier.

Preuve de l'autonomie commerciale et de l'indépendance décisionnelle des candidats :

Les sociétés soumissionnaires filiales d'un même groupe présentant des offres distinctes devront joindre à leur candidature :

- Un organigramme détaillé du groupe auquel ils appartiennent ;
- Une note explicative précisant la nature de leurs liens (niveau de participation financière, structure décisionnelle, etc.) ;
- Tout document complémentaire jugé utile pour démontrer leur indépendance opérationnelle et commerciale, conformément aux recommandations de l'Autorité de la concurrence et à la jurisprudence du Conseil d'État (CE, 8 décembre 2020, n° 436532, Sociétés CMT Services et Compagnie Méridionale d'applications thermiques).

En application de la jurisprudence, à défaut de production d'éléments justifiant de l'absence de l'autonomie commerciale et de l'indépendance décisionnelle des candidats, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'écarter l'offre du soumissionnaire concerné

Contenu de l'offre :

- l'acte d'engagement dûment renseigné par la personne habilitée,
- la décomposition du prix global et forfaitaire,
- l'attestation de visite
- le mémoire technique de 30 pages maximum (polie Arial taille 1 ou équivalent)
- attestation de visite

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,

- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, l'entreprise qui envisage dès le dépôt de son offre ou de sa proposition, de sous-traiter une partie de sa prestation complètera utilement la déclaration de sous-traitance DC4, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

6-2-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

6-3-Unité monétaire

L'acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

6-4- Remise des plis

➤ Obligation de transmission électronique dans les délais impartis

L'acheteur impose de recourir à une transmission électronique pour la remise des candidatures et des offres à l'adresse suivante :

<https://www.mpe76.fr>.

Points de vigilances pour le dépôt d'une offre dématérialisée sur MPE76

1. Vérifications techniques préalables



- ✓ Création préalable d'un compte. Il est conseillé d'utiliser une adresse mail fonctionnelle dédiée
- ✓ Vérification des pré-requis techniques de la plateforme, c'est à dire de la compatibilité du poste qui sera utilisé pour la remise du pli
- ✓ Consulter les conditions

2. Préparation des pièces de l'offre



- ✓ Séparer les pièces de candidature et d'offre
- ✓ S'agissant des fichiers transmis: veillez à utiliser des formats exploitables, un poids raisonnable et des noms de fichiers courts. Veillez à bien vérifier que les fichiers transmis ne soient pas endommagés et puissent être ouverts par l'acheteur.

3. Dépôt des pièces sur MPE76



- ✓ La remise d'une offre signée électroniquement n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Même en cas de message d'anomalie, cliquez sur "déposer sans signer"
- ✓ Anticiper le dépôt du pli : l'acheminement peut être long, selon son poids
- ✓ La transmission d'un nouvel élément remplace intégralement le précédent. Une nouvelle offre complète doit donc être transmise



A vérifier au plus tard 24 heures avant la date limite

A effectuer au plus tard plusieurs heures avant la date limite

Date et heure limite de remise des offres

En parallèle, pensez à la remise d'une copie de sauvegarde avant la date limite de remise des offres

Celle-ci pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres

6-5-Clause de négociation

Ouverture des offres :

L'offre au sens du présent article est l'ensemble des pièces, exigées dans le règlement de la consultation, effectivement remises par le candidat. Les offres inappropriées sont éliminées dès leur ouverture. L'acheteur peut décider librement d'éliminer l'ensemble des offres initiales dont les pièces ne sont pas conformes aux exigences des documents de la consultation.

Discussions avec tout ou partie des candidats :

L'acheteur peut librement et de sa seule initiative décider d'engager, ou de ne pas engager, des discussions avec tout ou partie des candidats ; celles-ci ne constituent ni une obligation pour l'acheteur ni un droit pour les candidats, qui demeurent tenus par leurs offres initiales pendant tout le temps de leur validité.

L'acheteur choisit librement les candidats avec lesquels il souhaite engager des discussions. Il peut choisir de n'engager ces discussions qu'avec un seul candidat. S'il décide de ne discuter qu'avec un seul candidat, ou qu'avec certains des candidats seulement, ces candidats sont ceux dont les offres initiales, classées en fonction de l'ensemble des critères de sélection figurant dans le règlement de la consultation, sont économiquement les plus avantageuses.

Ces discussions ont pour objet :

- de compléter les pièces des offres initiales qui ne sont pas conformes aux exigences des documents de la consultation ;
- d'apporter des clarifications aux offres initiales ou de les rendre économiquement plus avantageuses.

Lorsque plusieurs critères de sélection figurent dans le règlement de la consultation, l'acheteur peut décider de ne faire porter les discussions que sur l'amélioration des offres au regard d'un seul, ou de certains seulement, de ces critères, qu'il choisit librement et qui sont identiques pour tous les candidats admis à discuter.

Les candidats concernés peuvent librement et spontanément apporter toutes modifications à leurs offres initiales en vue de les compléter, de les clarifier ou d'en améliorer la teneur au vu du ou des critères ainsi retenus dans le cadre de la discussion.

Au cours des discussions l'acheteur peut appeler l'attention d'un candidat sur les aspects de son offre initiale qui appellent des compléments ou des clarifications ou se prêtent particulièrement à des améliorations, et à cette fin l'inviter à procéder à des modifications de son offre initiale dans un sens déterminé.

Au cours des discussions l'acheteur peut décider d'apporter des modifications non substantielles aux caractéristiques et aux conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

L'acheteur choisit librement les modalités de déroulement des discussions et d'information des candidats admis à participer aux discussions. Les négociations pourront ainsi être menées indifféremment soit par téléphone, avec obligation de retranscription écrite des échanges oraux, soit menées par écrit, ou, si nécessaire, donner lieu à une ou plusieurs rencontre(s) de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus. Ce relevé pourra être communiqué aux candidats via le profil d'acheteur.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est toutefois tenu d'en informer l'acheteur, en précisant s'il maintient ou non son offre initiale.

Les offres modifiées devront impérativement être transmises électroniquement via la plateforme MPE76. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Attribution du marché :

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non, fera l'objet d'un dernier classement. Le marché est attribué par l'acheteur au candidat dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard du ou des critères de sélection figurant dans le règlement de la consultation.

A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables, inappropriées ou irrégulières seront éliminées.

Article 7 - Jugement des propositions

Examen des candidatures :

Le candidat qui est interdit de soumissionner à un marché public sera éliminé. Un candidat qui n'a pas la qualité pour présenter une offre ou dont les niveaux de capacités demandés sont insuffisants sera également éliminé.

Critères de jugement des offres :

Le jugement sera effectué à partir des critères notés et pondérés suivants :

Critères de jugement	Notation	Calcul de la note	Pondération
Pertinence de la méthodologie proposée pour - Dépose des anciens éclairages - Mise en place des nouveaux éclairages	35 points	Valeur technique notée sur 100 points	Coeff 6
Pertinence des moyens humains proposés (qualification et expériences des équipes dédiées, encadrement)	30 points		
Qualité et pertinence de la réalisation et de l'organisation du chantier et du planning proposé	30 points		
Pertinence des engagements environnementaux mis en œuvre pour l'exécution du chantier	5 points		
Prix des prestations noté sur 100 à partir du montant total HT de la DPGF	100 points	100 points pour le prix le moins cher et ensuite classement relatif : (prix le plus bas / prix proposé par le candidat) x 100	Coeff 4

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue. En cas d'égalité de point, le candidat le mieux classé sur le critère technique des prestations sera privilégié.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations visés à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

La note sera arrondie à la 2^{ème} décimale, selon les règles traditionnelles d'arrondi.

- Si la troisième décimale est inférieure à 4, la deuxième décimale reste inchangée ;
- Si la troisième décimale est supérieure à 4, la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre et le montant de la décomposition du prix global et forfaitaire sera rectifié en conséquence.

Article 8 – Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Les pièces justificatives suivantes devront être produites par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- Une attestation sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique ;
- Certificat de visite
- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents (attestations de moins de 6 mois) : liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance d'un certificat, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;
- Le cas échéant, les pièces prévues aux 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 ;
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque l'entreprise est en redressement judiciaire.

Par ailleurs, le titulaire devant justifier de son assurance responsabilité civile avant tout commencement d'exécution et ce commencement d'exécution pouvant intervenir dès la notification du marché, l'acheteur impose que l'attributaire pressenti transmette une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 10 jours les certificats et attestations mentionnées ci-dessus.

Si le pli initial fourni par le candidat retenu contient déjà l'ensemble de ces éléments, en cours de validité, le marché pourra lui être attribué sans délai.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents, les candidats sont invités à anticiper leur démarche. Pour cela, l'acheteur préconise d'utiliser l'espace fournisseur de la plateforme MPE76, qui permet aux candidats de déposer ses attestations et certificats, qui ne seront donc plus à produire à chaque marché s'ils sont tenus à jour.

Article 9 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande par le biais de la plateforme de dématérialisation uniquement : <https://www.mpe76.fr>

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif. Le cas échéant, ils seront invités à reformuler leur(s) question(s) sans l'élément concerné.

Article 10 – Instance chargée des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76005 Rouen cedex
e-mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr.
Téléphone : 02 35 58 35 00
Fax : 02 35 58 35 03

Annexe : Clause de dématérialisation

Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique et échanges avec les candidats

L'acheteur met à disposition le dossier de consultation à l'adresse suivante :

<https://www.mpe76.fr>

Le dossier de consultation peut être téléchargé anonymement. Il est cependant précisé que ce mode de retrait ne permet pas aux candidats de bénéficier des éventuelles réponses aux questions, mises à jour du DCE et compléments d'information.

Il est donc fortement recommandé aux candidats de retirer un dossier en étant identifié, c'est-à-dire en ayant ouvert un compte sur la plateforme en renseignant leurs coordonnées sur le site. A noter qu'une fois ce compte créé, il peut être utilisé pour toute autre consultation publiée sur la plateforme.

En cas de téléchargement avec identification, l'adresse courriel indiquée par le candidat lors de son inscription sera l'unique adresse utilisée pour correspondre avec le candidat par le biais de la plateforme.

Il est ainsi précisé aux candidats que l'information d'une modification ou de report de délai éventuels, les demandes de compléments et leurs réponses ; l'éventuelle invitation à remettre une offre finale suite à négociations ; l'envoi des courriers d'attribution et de rejet et la notification du marché notamment seront adressés, par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme.

Il appartient au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de la collectivité ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou n'a pas consulté ses courriels en temps utile. Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats, seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam etc.

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme ne pourront être destinataires des alertes de modifications du dossier ou des réponses aux questions.

Remise des plis

➤ Obligation de transmission électronique dans les délais impartis

Tout pli papier sera considéré irrégulier et non susceptible de régularisation.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite ne seront pas retenus. Ces dernières s'apprécient à la fin de la transmission du dernier fichier. Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine et de réception d'un accusé de réception électronique.

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme, celui-ci étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre (à titre indicatif, avec une connexion à 256 K, il faut environ 1h pour télécharger 100 Mo).

En outre, conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé que, « *si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.* »

A noter qu'en cas de transmission d'un nouvel élément, cet envoi annule et remplace intégralement le précédent. Une nouvelle offre complète doit donc être transmise.

Les éléments relatifs à l'horodatage de la réception des candidatures et des offres sont issus du système informatique de la plateforme MPE 76. Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid).

Le temps d'appropriation de l'application ne peut être invoqué pour justifier un retard dans une opération de remise de réponse sous forme dématérialisée.

➤ Modalités de dépôt électroniques

Le dépôt d'un pli est conditionné à l'ouverture d'un compte entreprise. Il doit s'effectuer dans le respect et l'acceptation des conditions générales d'utilisation du profil d'acheteur, disponible à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis en effectuant un « dépôt test » préalable (onglet « Pratique ») ou en consultant les tutoriels et documentation disponibles sur le profil acheteur afin de vérifier les prérequis techniques au niveau de leur poste de travail et de leur réseau internet (rubrique « assistance fournisseurs »). Il est fortement recommandé aux candidats de débuter le dépôt effectif de son offre au minimum 24 heures avant la date limite de remise des offres.

Les candidats devront veiller à transmettre des fichiers dans un format lisible, non-endommagés et qui puissent être ouverts par l'acheteur. Dans le cas contraire, l'offre sera susceptible d'être déclarée irrégulière pour cause d'incomplétude.

Pour déposer votre pli, accédez à la consultation, cliquez sur « Déposer un pli », acceptez les conditions générales d'utilisation de la plateforme. Vous pouvez alors saisir votre identifiant et mot de passe.

Si vous souhaitez utiliser le service DUME, vous devrez ensuite opter pour un dépôt avec celui-ci.

Les étapes du dépôt sont les suivantes :

- ✓ En cas de de DUME : Insertion du DUME dans la candidature (assurez-vous au préalable de l'avoir créé et enregistré dans votre espace fournisseur) ;
- ✓ Préparation du pli et insertion des (autres – en cas de candidature DUME) éléments de candidature et offres ;
- ✓ Signature des pièces et constitution des enveloppes (pour rappel, il n'est pas nécessaire de signer électroniquement votre offre à ce stade. Il vous est donc possible de déposer sans signer) ;
- ✓ Contrôle de la liste des documents cryptés et à déposer ;
- ✓ Envoi de la réponse.
- ✓

En cas de difficulté technique rencontrée dans le dépôt d'un pli, les candidats peuvent contacter ou la hotline du profil acheteur dont les coordonnées sont les suivantes : 08 92 14 00 04 ou support-entreprises@aws-france.com.

➤ Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019, il est fortement recommandé aux candidats de transmettre une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM ou clé USB).

Une copie de sauvegarde est une copie des dossiers électroniques des candidatures et offres, destinée à se substituer aux dossiers transmis par voie électronique, dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;

- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous plis scellé et comporter obligatoirement la mention « copie de sauvegarde » ainsi que l'identification du candidat et de la procédure concernée

Elle devra être remise par voie postale ou contre récépissé à l'adresse suivante :

Société Publique Locale des Docks

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée.

Elle sera détruite à l'issue de la procédure s'il n'a pas été possible ou nécessaire de procéder à son ouverture.

La signature manuscrite du marché est autorisée.