MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

CCAG FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

L'acheteur :

COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE
19 rue Georges Braque
CS 70854
76085 LE HAVRE Cedex

FOURNITURE, LIVRAISON DE WAC HB, SOUDE ET HYPOCHLORITE DE SOUDE POUR LES USINES D'EAU POTABLE

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-2 à R.2123-7 du code de la commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1. – Acheteur

2. - Objet de la consultation

3. - Dispositions générales

4. - Dossier de consultation

5. - Présentation des propositions

6. - Jugement des propositions

7. – Négociation

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

9. – Renseignements complémentaires

10. – Instances chargées des procédures de recours – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Annexe : Clause de dématérialisation

Article 1 – Acheteur

Entité adjudicatrice :

COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE
Hôtel de communauté
19 rue Georges Braque
CS 70854
76084 LE HAVRE Cedex

Site de téléchargement. https://www.mpe76.fr

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture, livraison de WAC HB, soude et hypochlorite de soude pour les usines d'eau potable.

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée en 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 et montant de l'accord-cadre

La présente consultation donnera lieu à l'établissement d'un accord-cadre mono-attributaire fixant toutes les stipulations contractuelles et exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre ne présente pas de montant minimum et a pour montant maximum 70 000€ HT sur la durée totale du marché.

2-4- Nomenclature

La référence à la nomenclature européenne (CPV) associée à la présente consultation est la suivante :

- 24310000-1 : Produits chimique inorganiques de base

Article 3 – Dispositions générales

3-1-Décomposition de l'accord-cadre

3-1-1-Lots

Conformément aux dispositions des articles L.2113-11 et R.2113-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement.

Les volumes requis pour chaque site étant trop faibles pour constituer des lots attractifs pour les opérateurs économiques, un allotissement, notamment géographique, aurait pour effet de fragmenter davantage ces volumes, réduisant l'intérêt économique du marché et restreignant la concurrence.

3-1-2-Tranches

Sans objet.

3-1-3-Phases

Sans objet

3-2-Durée de l'accord-cadre –Délai d'exécution

Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé pour une durée maximale de 7 ans à compter de sa date de notification.
L'entité adjudicatrice se réserve la faculté de résilier unilatéralement le présent accord-cadre à chaque date anniversaire de sa notification, sans faute du titulaire, sous réserve du respect d'un préavis de trois (3) mois notifié au titulaire par tout moyen permettant d'en attester la réception.

La durée de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commandes peuvent être émis et ce jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'à la fin de la réalisation de la prestation correspondante.

Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés comme suit : la livraison devra être réalisée dans le respect du délai indiqué par le candidat retenu dans son offre, à l'acte d'engagement, sans toutefois excéder un délai maximum de huit jours ouvrés à compter de l'envoi du bon de commande.

Le candidat peut proposer, à l'acte d'engagement, un délai inférieur devenant contractuel.

A défaut pour le candidat d'avoir proposé un délai, le délai maximum de 8 jours ouvrés s'appliquera.

Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'à la fin de la réalisation de la prestation correspondante dans le respect du délai de livraison fixé dans le bon de commande.

3-3-Modalités de financement et de paiement

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

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Conformément à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition des groupements ne peut pas être modifiée après la remise des candidatures, sauf dans les hypothèses prévues par ledit article.
Ainsi, l'identité entre le groupement candidat et le groupement titulaire doit être respectée, il ne peut en effet y avoir de substitution des membres sauf à modifier les conditions initiales de mise en concurrence.

Aucune forme de groupement n'a été 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.

3-5-Délai de validité des propositions

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

3-6-Variantes

3-6-1-Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variante imposée.

3-6-2 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 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le Règlement de la Consultation (RC),
- l'Acte d'Engagement (AE),
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), et ses annexes (analyse d'eaux brutes) à titre d'information,
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),
- le Protocole de sécurité (annexe 2)

4-2-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.

4-3-Visite des lieux

Une visite **facultative** sera organisée par l'entité adjudicatrice pour les différents sites.

Lieu de rendez-vous : Usine de Radicatel : 49 la grand-route, 76170 Saint-Jean-de-Folleville

Durée indicative de la visite : environ 4 heures avec le temps de route

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

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

Article 5 – Présentation des propositions

5-1-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/imprimes_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/imprimes_dc/DC2-2019.doc ou déclaration du candidat individuel ou membre du groupement ;

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 liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
  Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Les attestations de conformité sanitaire des produits en contact avec l'eau concernant le coagulant (PAX Alu ou WAC), proposées dans l'offre.

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 demandés par l'entité adjudicatrice. 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 cet opérateur économique (article R2143-12 du Code de la Commande Publique).

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'entitéadjudicatrice 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. Elle dispose dorénavant d'un espace numérique de stockage sécurisé intitulé « 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.

Conformément à l'article R2143-4, 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 consultation

Contenu de l'offre :

- Acte d'Engagement (AE) complété,
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété,
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété,
- Mémoire technique comprenant (cf. article 6 du présent RC) :
  - Les fiches techniques ainsi que les fiches de données de sécurité des produits livrés disponibles au jour de l'établissement de l'offre, Les fiches de données de sécurité des produits livrés doivent être disponibles à la date d'établissement de l'offre.

L'absence de ces fiches rendra l'offre irrégulière au sens de l'article L2152-2 du Code de la commande publique et entraînera son rejet.

- La procédure de dépotage incluant les consignes d'hygiène et de sécurité qui serviront à l'établissement du protocole de sécurité préalable à toute intervention sur site. Le projet de protocole est transmis complété par le candidat dans son offre,
- Une description précise et pertinente des équipements de protection individuelle (EPI) affectés à la réalisation des prestations,
- Un descriptif du mode de livraison en fonction des sites en précisant la logistique liée au dépotage selon les différents sites (dépotage par refoulement, avec les moyens associés),
- La procédure de contrôle interne de l'entreprise permettant de justifier la traçabilité du produit livré, depuis le départ du fournisseur jusqu'à l'arrivée sur site (étapes intermédiaires, noms des entreprises de livraison, points d'arrêt des camions ainsi que leur sécurisation),
- Les mesures de prévention de la pollution dont la description des dispositions mises en œuvre pour éviter toute contamination du sol ou des périmètres de protection des captages au niveau des usines,
- Les mesures de sensibilisation du personnel vis-à-vis une politique environnementale et de sécurité, la formation du personnel aux risques chimiques…,
- La présentation de l'empreinte carbone du produit livré : Le candidat peut fournir une justification du mode de transport (véhicule norme EURO 6, électrique, biogaz…).

5-2-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-3-Unité monétaire

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

5-4-Conditions de 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**.

Nous vous invitons à consulter l'annexe du présent document, dédiée à la mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique, aux échanges entre le candidat et la collectivité, à la remise d'une offre dématérialisée ainsi qu'à la signature électronique et certificats associés.

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 générales d'utilisation de la plateforme

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.

✓ Vérifier les fichiers avec un antivirus.

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.

Article 6 - 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 :

- **Valeur technique et performance environnementale de l'offre appréciées à partir du mémoire technique** (notation selon une valeur croissante de mérite) comprenant les éléments suivants :

Critères de jugement	Notation	Calcul de la note	Pondération
Critère valeur technique :			
Sous-critère 1 : Qualité et pertinence du contenu des fiches techniques et des fiches de données de sécurité des produits livrés (WAC, soude, javel)	40 points	Valeur technique notée sur 100 points	Coeff 6
Sous-critère 2 : qualité et pertinence des Equipements de Protection Individuels affectés pour la réalisation des prestations	20 points		
Sous-critère 3 : Qualité et pertinence de la procédure de dépotage des produits livrés avec les consignes d'hygiène et de sécurité qui seront utilisées dans l'usine avec le protocole de sécurité indispensable en préalable à toute intervention sur site (compléter l'annexe 2).	20 points		
Sous critère 4 : Qualité et pertinence de la procédure de contrôle interne à l'entreprise pour justifier de la traçabilité du produit livré entre le départ du fournisseur et l'arrivée sur le site (étapes intermédiaires, noms des entreprises de livraison, points d'arrêt des camions de livraison ainsi que leur sécurisation)	20 points		
Critère environnement :			
Sous-critère 1 : Mesures de prévention de la pollution : description des dispositions mises en œuvre pour éviter toute contamination du sol ou des périmètres de protection des captages au niveau des usines	40 points	Noté sur 100	Coeff 2
Sous-critère 2 : Sensibilisation du personnel vis-à-vis une politique environnementale et de sécurité, la formation du personnel aux risques chimiques…	40 points		
Sous-critère 3 : L'empreinte carbone du produit livré. Le candidat peut fournir une justification du mode de transport (véhicule norme EURO 6, électrique, biogaz…)	20 points		

- **Prix des prestations apprécié à partir du montant TTC figurant sur le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** :

Critères de jugement	Notation	Calcul de la note	Pondération
Prix des prestations apprécié au regard du montant total TTC du Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	100 points	100 points pour le prix le moins cher et ensuite un classement relatif sera effectué : (prix le plus bas / prix proposé par le candidat) X 100	Coeff 3

La note de 100 sera attribuée pour le prix le moins cher et ensuite un classement relatif sera effectué (prix le plus bas / prix proposé par l'entreprise) x 100. Cette note sera ensuite pondérée.

Cette note sera arrondie à la 2ème 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.

- **Délai de livraison des réactifs à partir du délai renseigné à l'article E2 de l'Acte d'Engagement** :

Critères de jugement	Notation	Calcul de la note	Pondération
Délai de livraison apprécié au regard du nombre de jours ouvrés renseigné à l'article E2 de l'Acte d'Engagement	100 points	100 points pour le délai le plus court et ensuite un classement relatif sera effectué : (délai de livraison le plus court / délai de livraison proposé par le candidat) X 100	Coeff 2

La note de 100 sera attribuée pour le délai le plus court et ensuite un classement relatif sera effectué (délai le plus court / délai proposé par l'entreprise) x 100. Cette note sera ensuite pondérée.
A défaut pour le candidat d'avoir proposé un délai, le délai maximum de 8 jours ouvrés s'appliquera. Dans le cas où le candidat propose un délai supérieur à ce délai maximum de 8 jours ouvrés, il verra son offre rejetée pour irrégularité.

Cette note sera arrondie à la 2ème décimale, selon les règles traditionnelles d'arrondi :

- la troisième décimale est ignorée si elle est strictement inférieure à 5 ;

- la deuxième décimale est augmentée d'une unité si la troisième décimale est supérieure ou égale à 5.

La note finale sera calculée de la manière suivante : (note technique / 100 × 6) + (note environnementale / 100 × 2) + (note prix / 100 × 3) + (note délai / 100 × 2).

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le Détail Quantitatif

Estimatif (DQE) seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette erreur pour mettre les documents en concordance. En cas de refus, son offre sera éliminée.

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue, dans l'analyse des offres, soir rejetée par décision motivée.

En cas d'égalité de points entre les soumissionnaires, l'offre la mieux classée au titre du critère technique sera privilégiée.

Par ailleurs, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats produisent les attestations visées l'article 8 du présent document dans un délai raisonnable fixé par l'acheteur.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne remet pas les documents demandés, ou si ceux-ci révèlent qu'il se trouve dans un cas d'exclusion des marchés publics ou n'est pas en situation régulière au regard des obligations fixées au Code du Travail, ou bien si le titulaire pressenti ne signe pas le marché, le soumissionnaire classé immédiatement après sera sollicité.

Article 7 – 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 :

Ces discussions peuvent se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier.
Les discussions ont lieu au minimum avec 4 candidats (ce minimum peut ne pas être atteint si le nombre d'offres reçues, régulières et acceptables, est inférieur).

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.

Clôture des discussions :

Lorsqu'il estime que les discussions sont parvenues à leur terme l'acheteur demande aux candidats de lui remettre leurs offres finales dans un délai qu'il fixe. Cette proposition finale, complémentaire et/ou modificative, devra être transmise 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 ne seront pas retenues.

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 ;
- 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 ;
- Le numéro unique d'identification (n° SIREN) permettant à l'acheteur de recueillir les données nécessaires relatives à l'entreprise ;
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque l'entreprise est en redressement judiciaire ;
- Un document d'habilitation par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte. Ce document identifie les membres du groupement (nom, prénom, adresse des membres, qualité du représentant, identité du mandataires) et précise les missions confiées au mandataire.

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.

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, 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.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre ces documents au stade du dépôt de leur pli.
Ainsi, 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, le pouvoir adjudicateur 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.

Dans le cas où l'attributaire pressenti ne remet pas les documents demandés au présent article, ou si ceux-ci révèlent qu'il se trouve dans un cas d'exclusion des marchés publics ou n'est pas en situation régulière au regard des obligations fixées au code du travail, ou bien si le titulaire pressenti ne signe pas le marché, le soumissionnaire classé immédiatement après sera sollicité. Dans le cas où ce dernier aurait déjà été informé du rejet de son offre, il sera libre de la maintenir ou non.
Cette procédure pourra être renouvelée autant de fois que nécessaire pour attribuer le marché.

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 6 jours calendaires 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

Instance chargée des procédures de 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

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 retirés 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 l'acheteur au numéro suivant : 02 76 40 23 94 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 :

Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole
Hôtel de communauté
Direction des Affaires Juridiques et Marchés
Service des Marchés
Secrétariat de la Commission d'appels d'Offres
Etage 1H
19 rue Georges Braque
CS 70854
76085 LE HAVRE Cedex

Si 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.

- **Signature du marché**

La signature électronique des documents s'effectue selon les modalités fixées par l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Vous avez la possibilité :
- Soit de déposer en ayant signé les pièces de votre offre ;
- Soit de déposer sans signer, la signature étant facultative au moment du dépôt. Dans ce cas, si vous êtes sélectionné, vous devrez signer vos pièces au moment de l'attribution.

Si la signature électronique reste la règle, il pourra y être dérogé exceptionnellement, avec l'accord de l'acheteur, si le prestataire justifie se trouver dans l'impossibilité d'obtenir un certificat de signature électronique dans les délais requis pour la signature du marché. Les modes de signatures des deux parties seront alors identiques.

Pour signer, vous devez disposer d'un certificat de signature électronique.

ATTENTION :

Pour être acceptés, les certificats de signature doivent être **conformes à la norme elDAS de niveau « Qualifié » ou RGS**.**

Les offres qui seront signées au moyen d'un certificat électronique non valide devront être rejetées.

Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement, lors du dépôt du document signé, les moyens nécessaires à la vérification de la validité de cette signature si le certificat n'est pas encore reconnu par AWS.

Nous vous recommandons de tester la conformité de votre certificat sur la page : http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm. Ce test permettra à la plateforme d'identifier les certificats encore inconnus de celle-ci, et si c'est techniquement possible de le déclarer dans la base des certificats reconnus par AWS dans les 48 heures.

Si votre certificat n'est pas reconnu par la plateforme, ou si vous signez avant de déposer dans un format non reconnu par le système de contrôle automatique de signature, constituez votre « kit de contrôle » comportant toutes les références, et outils logiciels gratuits, permettant à l'acheteur de contrôler votre signature, avec un mode opératoire claire, étape par étape, en français. Constituez un sous-dossier « Contrôle-Signature » que vous placerez soit dans votre dossier « Candidature » soit dans votre espace fournisseur.

Pour obtention d'un certificat, il convient de prévoir **environ 2 semaines de délai**. A noter que les certificats de signature s'obtiennent sur dossier, avec une remise en mains propres par l'Autorité de Certification. Par ailleurs, les certificats ont des durées de validité. Si vous avez renouvelé un certificat, veillez à bien désinstaller l'ancien certificat pour éviter des erreurs de manipulations au dernier moment.

Attention, le certificat doit être **établi au nom d'une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise.**

Sous environnement Mac (IOS), il est possible que votre signature ne soit pas reconnue par Java. Dans ce cas, vous pouvez utiliser un parapheur externe, ou déposez sur un PC.

Vous avez la possibilité de signer dans 2 formats : CAdES, PAdES.

A noter que le **format PAdES** est fortement recommandé.

Veillez enfin à ne pas signer de dossier ZIP, ceci n'emportant pas la signature des documents correspondants.

Enfin, nous vous invitons à nous fournir le récépissé d'attestation de dépôt que vous pourrez télécharger directement sur AWS lors du dépôt de votre acte d'engagement signé et qui certifie la validité de votre signature électronique.