ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :

COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE

Travaux de réseaux divers et équipements électriques
Marché n° 2027-8703

Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5, R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : se référer à l'avis d'appel public à concurrence

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1. – Acheteur

2. - Objet de la consultation
   2.1. - Objet de l'accord-cadre
   2.2. - Procédure de passation
   2.3. - Forme de l'accord cadre

3. - Nomenclature pertinente

4. - Dispositions générales
   4.1. - Décomposition de l'accord cadre
   4.2. - Durée de l'accord-cadre - Délais d'exécution
   4.3. - Modalités de financement et de paiement
   4.4. - Forme juridique de l'attributaire
   4.5. - Délai de validité des propositions
   4.6. - Variantes

5. - Dossier de consultation
   5.1. - Contenu du dossier de consultation
   5.2. - Modification de détail au dossier de consultation
   5.3. - Visite des lieux

6. - Présentation des propositions
   6.1. - Documents à produire par les candidats
   6.2. - Langue de rédaction des propositions
   6.3. - Unité monétaire
   6.4. - Remise des plis

7. - Jugement des propositions

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 complémentaires peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Annexe n° 1 – Clause de dématérialisation

Article 1 - Acheteur

COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE
Direction Voirie et Mobilité
Hôtel de la Communauté
19 Rue Georges Braque
CS 70854
76085 LE HAVRE CEDEX

La communauté urbaine est représentée par son président en exercice ou son représentant.

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

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet la réalisation de tout ou partie d'interventions ou de travaux de réseaux et d'équipements électriques sur l'ensemble du territoire de la Communauté urbaine.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et dans le mémoire technique remis par le titulaire.

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée en appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5, R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique.

2-3-Forme de l'accord-cadre

La présente consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande mono attributaire conformément à l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique. Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 12 000 000 € HT (douze millions d'Euros hors taxes) sur sa durée totale de 48 mois.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et pourront s'exécuter au-delà de la durée de validité de l'accord-cadre dans le respect des délais d'exécution fixés à l'article E2 de l'acte d'engagement et repris sur chaque bon de commande.

Article 3 - Nomenclature pertinente

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :
45310000-3 Travaux d'équipement électrique
45311200-2 Travaux d'installations électriques

Article 4 - Dispositions générales

4-1-Décomposition de l'accord-cadre

4-1-1-Lots

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L2113-10, L2113-11 et R2113-4 du Code de la Commande Publique en raison du caractère indivisible des prestations à réaliser.

4-1-2-Tranches

Sans objet

4-1-3-Phases

Sans objet

4-2-Durée de l'accord cadre - Délais d'exécution

4-2-1-Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois (4 ans) à compter du 03 janvier 2027 ou de sa notification si celle-ci est postérieure.

A chaque date anniversaire de notification, le présent accord-cadre pourra faire l'objet d'une résiliation par l'acheteur, sans indemnisation. L'acheteur devra en informer le titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois avant la date anniversaire de notification du contrat.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

La durée de validité de l'accord-cadre est la période à l'intérieur de laquelle les bons de commande peuvent être émis.

4-2-2-Délais d'exécution

Les prestations seront exécutées en vertu des délais d'exécution définis à l'article E2 de l'acte d'engagement et repris sur chaque bon de commande.

En cas de dépassement du délai d'exécution mentionné dans le bon de commande, une pénalité s'appliquera en vertu de l'article 9-1 du CCAP.

Le titulaire pourra être amené à effectuer des « Travaux d'urgence » dont leur réalisation doit être faite dans un délai de 24 heures à réception de la demande transmise par le maître d'ouvrage par e-mail avec demande d'accusé de réception.

4-2-3-Prolongation du délai d'exécution

Conformément aux articles 18.2.2 et 18.2.3 du CCAG Travaux, le nombre de journées d'intempéries réputées prévisibles est fixé à 2 jours par mois.

Le délai d'exécution s'entend intempéries et autres phénomènes naturels normalement prévisibles compris.
Après déduction du nombre de jours d'intempéries prévisibles mentionné ci-avant, le délai d'exécution des travaux sera prolongé d'un nombre de jours égal à celui pendant lequel un au moins des phénomènes ci-après dépasserait les intensités limites suivantes :

Nature du phénomène	Intensité
Vent	Supérieur à 70 km/h d'une durée minimale de 3 heures cumulées (applicable pendant la présence d'une grue sur le chantier)
Pluie	15 mm/24h
Gel	Température sous abris ne dépassant pas 0°C, constatée à 10h00
Neige	Précipitations supérieures à 100 mm en 24 heures (en équivalent eau)
Chaleur	Température supérieure à 30°C à l'ombre en journée

Le titulaire devra justifier des jours d'intempérie par les relevés météo de la station du Cap de la Hève s'y rapportant.

Lorsque les conditions climatiques ne permettront pas à l'entreprise d'intervenir sur le site conformément aux conditions préalablement arrêtées lors de l'envoi du bon de commande, l'entreprise devra transmettre au maître d'ouvrage le justificatif d'intempéries correspondant motivant son incapacité technique à la réalisation de l'intervention (transmission du justificatif impérative dans la journée concerné).

A défaut de justificatif, les pénalités de retard prévues à l'article 9-1 du CCAP s'appliqueront de plein droit.

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, soit 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

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 ses annexes,

- l'Acte d'Engagement,

- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),

- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,

- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dont les prix remis s'entendent pour des prestations et travaux pouvant être fractionnés et/ou coordonnés avec d'autres intervenants,

- l'étude de cas, et deux plans projet correspondants.

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

La visite des lieux n'est pas obligatoire. Elle reste toutefois possible librement ou sur demande motivée du

soumissionnaire pour les lieux inaccessibles au public.

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/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 ;
- Une présentation d'une liste des prestations de même type exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Les attestations de plus de cinq années seront prises en compte. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin.
- Pour attester de leur capacité technique et professionnelle, le pouvoir adjudicateur exige des candidats qu'ils détiennent les certificats de qualifications professionnelles F.N.T.P suivants ou équivalents :

  23 : Travaux de terrassement courant
  2321 travaux de terrassement pour V.R.D

  65 : Equipement éclairage public
  651 travaux neufs

  ME3 – TN4
  CACES : Pelles hydrauliques, minipelles, chargeuses pelleteuse, grue mobile et grue auxiliaire, compacteurs (selon recommandation R372) ; chariot élévateur nacelle ; chariot de manutention gerbeur à conducteur accompagnant
  Habilitation électrique
  Habilitation travail en hauteur
  Formation montage démontage et utilisation d'échafaudage
  AIPR
  Habilitation ENEDIS (réalisation d'équipement)
  Habilitation GRDF (soudeur gaz)
  Qualification ATG-B527-9 Soudeur polyéthylène sur réseau gaz

En l'absence de références, le candidat devra par tout moyen à sa convenance, justifier de sa capacité à réaliser les prestations.

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 peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer à l'acheteur que les informations qui y figurent sont toujours valables. Dans ce cas, ils devront préciser 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.

Contenu de l'offre :

- Acte d'engagement,

- Bordereau des Prix Unitaires,

- les catalogues fournisseurs hors BPU,

- la réponse à l'étude de cas (mémoire technique) comprenant :

- la valorisation quantitative du bordereau,
- la détermination des délais (dossier d'exécution, préparation, approvisionnement, délais de travaux)
- le détail des fournitures prévues pour la réalisation,
- les moyens humains et matériels avec définition des cadences,
- la définition des coordinations et des procédures de remise des ouvrages,
- la méthodologie mise en œuvre pour répondre aux dispositions de l'annexe au CCTP intitulée « Q – Silice-amiante-HAP ».

- la liste des fournitures spécifiques et délai d'approvisionnement pour lesquelles le délai d'approvisionnement est exclu du délai de préparation standard défini à l'article E2 de l'acte d'engagement.

Il est précisé qu'en l'absence de remise de cette liste le marché sera considéré ne pas en contenir et par conséquent respecter les délais standards.

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.

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

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 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 :

1) <u>Valeur Technique de l'offre : Note sur 20 points – Pondération 5</u>

- *<u>A l'appui de la réponse du candidat à l'étude de cas</u>* – ***<u>Mémoire technique à rendre obligatoirement</u>***

Le candidat devra prendre en compte les hypothèses suivantes afin de réaliser l'étude de cas :

- ⇨ Périmètre AODE
- ⇨ Secteur pavillonnaire
- ⇨ II-EXE.1 et II-EXE4 pour le départ Eclairage impacté par les travaux à prévoir
- ⇨ Armoire d'éclairage vétuste à remplacer par armoire Inox
- ⇨ Rétablissement de l'accès aux propriétés entre 17 h et 8 h
- ⇨ Voirie structure souple, couche de roulement et trottoirs en enrobés sauf asphalte noir sur trottoir EST entre la rue des travaux et la rue de l'estimation
- ⇨ Collecte des ordures ménagère le Mercredi de 8 à 9h
- ⇨ Présence d'amiante sur 10 % des tranchées sous chaussée

En complément, le candidat précisera les hypothèses complémentaires qu'il aura prises pour son étude.
Deux plans à l'appui de cette étude sont transmis au DCE.

Cette étude sera jugée sur la base des sous-critères suivants :

1) Sous-critère 1 (4 points) : Pertinence de la valorisation quantitative du bordereau
2) Sous-critère 2 (2 points) : Pertinence et adéquation de la détermination des délais (dossier d'exécution, préparation, approvisionnement, délais de travaux)
3) Sous-critère 3 (2 points) : Pertinence du détail des fournitures prévues pour la réalisation
4) Sous-critère 4 (4 points) : Pertinence et adéquation des moyens humains et matériels avec définition des cadences
5) Sous-critère 5 (4 points) : Pertinence et adéquation de la définition des coordinations et des procédures de remise des ouvrages
6) Sous-critère 6 (4 points) : Qualité de la méthodologie mise en œuvre pour répondre aux dispositions de l'annexe au CCTP intitulée « Q – Silice-amiante-HAP ».

Afin d'assurer l'égalité de traitement et la transparence des procédures, le correctif de l'étude de cas sera conservé par le service marchés de la direction des affaires juridiques et marchés (DAJM) de la Communauté urbaine.

2) <u>Prix : Note sur 20 points – Pondération 4</u>

<u>Barème :</u>

Le critère prix sera analysé à partir du montant total hors taxe de la simulation financière réalisée par le pouvoir adjudicateur sur la base des prix unitaires figurant au BPU remis par les candidats.

Cette simulation reposera sur un détail quantitatif estimatif (DQE) élaboré par le pouvoir adjudicateur préalablement à la date limite de remise des offres. Ce document, destiné exclusivement à l'analyse des offres, ne sera pas communiqué aux candidats et n'aura aucune valeur contractuelle. Afin d'assurer l'égalité de traitement et la transparence des procédures, la simulation financière sera conservée par le service marchés de

la direction des affaires juridiques et marchés (DAJM) de la Communauté urbaine.

Il est précisé que les quantités retenues correspondent à une estimation représentative des besoins de la collectivité. Elles seront identiques pour l'ensemble des candidats et appliquées exclusivement aux prix unitaires proposés dans leur offre.

La notation du critère s'établit comme suit :

L'offre la plus basse obtient la note de 20.

La note des autres candidats est définie par : (Offre la plus basse / Offre évaluée) X 20

3) Pertinence des mesures de gestion environnementale que le candidat mettra en place lors de l'exécution du marché : Note sur 20 points – Pondération 1

La note définitive : (Valeur Technique + Prix + Gestion environnementale) définit l'ordre de classement des offres des candidats.

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 prix sera privilégié.

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

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 :

- L'extrait de casier judiciaire n°2 (ou attestation sur l'honneur) ;
- 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 ;
- 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 ;
- Extrait K, extrait K bis, extrait D1 ou, à défaut, document équivalent (dernier extrait disponible) ;
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque l'entreprise est en redressement judiciaire.

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 à :

Renseignements administratifs et techniques

Correspondant : Secrétariat de la CAO

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 n°1 : 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 électronique**

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 35 19 44 76** 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 :

Ville du Havre
Hôtel de la Communauté
Direction des Affaires Juridiques et Marchés
Service des Marchés
Secrétariat de la Commission d'appel d'Offres
Etage 4B
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.

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 eIDAS 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 clair, 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.