Ville de Fécamp
Direction de l'Administration générale
Service de la Commande Publique

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE TRAVAUX

TRAVAUX DE REPRISE DE CONCESSIONS FUNERAIRES AU CIMETIERE DU VAL AUX CLERCS

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-56
Date limite de remise des plis	18/11/2026 à 16 heures

1. OBJET DU MARCHE

- **Acheteur :**

Ville de Fécamp
Représentant : David ROUSSEL, Maire
Adresse : Hôtel de Ville
1 place du général Leclerc
76400 FECAMP
Téléphone : 02.35.10.60.00
Courriel : commande.publique@ville-fecamp.fr
Site internet : www.ville-fecamp.fr

- **Description de la prestation :**

Le marché porte sur les prestations suivantes :

TRAVAUX DE REPRISE DE CONCESSIONS FUNERAIRES AU CIMETIERE DU VAL AUX CLERCS

Code CPV	Libellé CPV
45215400-1	Cimetières
45112410-2	Travaux de fossoyage

- **Caractéristiques principales du marché :**

Objet du marché	**TRAVAUX DE REPRISE DE CONCESSIONS FUNERAIRES AU CIMETIERE DU VAL AUX CLERCS**
Acheteur	Ville de Fécamp
Type de marché	Marché de travaux
Structure	Marché unique
Lieu d'exécution	Cimetière du val aux clercs - 76400 Fécamp
Durée prévisionnelle	1 an à compter du 5 avril 2027, ou de la date de notification si celle-ci est postérieure, renouvelable tacitement 3 fois par période de 12 mois
Variation des prix	Révisables
Nature des prix	Prix unitaires

- **Allotissement :**

Conformément au code de la commande publique, le présent marché ne sera pas alloti car la dévolution en lots séparés n'est pas adaptée à l'objet du marché. Un allotissement serait de nature à restreindre la concurrence, risquerait de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations, et une réalisation plus complexe des prestations attendues.

- **Décomposition de la prestation et forme du marché :**

La forme retenue pour l'exécution du marché est **ordinaire**.

- **Variantes :**

Pas de variantes autorisées

- **Durée du marché et Délais d'exécution :**

Le marché est passé pour une durée de 12 mois à compter du 5 avril 2027, ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure. Il sera renouvelable tacitement 3 fois par période de 12 mois.

Les délais d'exécution sont fixés à l'article 4-1-1 du CCAP.

- **Mode de règlement :**

Le règlement de la dépense se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée passée en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique compte-tenu de leurs montants.

- **Montant du besoin :**

Le marché est passé sans montant minimum annuel HT.
Montant maximum annuel HT : 42 000 €

- **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- CCAP
- CCTP
- Déclaration du candidat (DC2)
- Déclaration sur l'honneur
- Lettre de candidature (DC1)
- Règlement de la consultation
- Bordereau des prix unitaires
- Simulation de commandes

L'acheteur se réserve le droit 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.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info.

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.
La personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

1 – en qualité de soumissionnaire individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements
2 – en qualité de membres de plusieurs groupements

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

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date de remise de l'offre finale.

- **Visite des lieux :**

Une visite sur site est **obligatoire**. Les candidats devront veiller à respecter les règles sanitaires d'usage.

Le candidat devra prendre rendez-vous auprès de Monsieur Sylvain MILET, conservateur du cimetière au 06 69 77 33 02.

A l'issue de la visite, une attestation sera remise au candidat. Ce document devra être **obligatoirement** joint à l'offre. En cas d'absence de l'attestation, l'offre sera jugée incomplète et rejetée.

Le déplacement éventuel sur site ne donnera lieu à aucun remboursement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Modalités de remise des offres :**

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.marches-publics.info

Afin d'aider les candidats, les modalités de dépôt des offres et de signature par voie électronique sont annexées au présent Règlement.

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.

- **Langue de rédaction des propositions :**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

- **Unité monétaire :**

Le marché sera conclu en euro.

- **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
DUME	Document Unique de Marché Européen **Il est précisé que les candidats qui remettent un DUME électronique par le biais de la plateforme n'ont pas à joindre de DC1, de DC2.**
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Économie). En cas d'allotissement, il convient de fournir un DC2 pour chaque lot pour lequel l'opérateur économique dépose une offre.
Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur jointe au présent dossier, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier notamment : a) qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, b) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir, c) qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions

Document	Descriptif
	visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du code du travail. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur. **Les candidats ayant déposés un DUME en sont dispensés**.
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Qualifications professionnelles	Habilitation funéraire
Références Travaux	Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin
Risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

En l'absence de références, le candidat pourra par tout moyen à sa convenance justifier de sa capacité à réaliser les prestations.
Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

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.

La plateforme de dématérialisation permet de télécharger les dossiers de consultation et de remettre les 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 leur candidature. S'il utilise cet outil le candidat devra l'indiquer explicitement dans son dossier.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Contenu de l'offre :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement **dûment complété**
Bordereau des prix unitaires	BPU **dûment complété**
Mémoire technique	Mémoire technique permettant aux candidats de présenter la méthodologie, les techniques, les moyens et autres éléments qui seront mis en œuvre pour l'exécution des prestations liées au marché.
Simulation de commandes	Simulation **dûment complétée**
Attestation de visite	Une attestation de visite délivrée au candidat après la visite des lieux
En cas de sous-traitance	DC4 dûment complété et signé Capacités professionnelles et financières du sous-traitant Déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser des offres irrégulières selon les modalités fixées par l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

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 :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (noté sur 60 points) La note prix sera appréciée sur la base de la simulation de commandes. La note pour ce critère sera calculée selon la règle de proportionnalité suivante : Note = (Prix HT le plus bas / Prix HT proposé par le candidat) X 60	
2. Valeur technique (notée sur 40 points) Afin que la valeur technique soit réellement estimée à 40 % du total de l'évaluation des offres, il sera appliqué la formule de calcul suivante : Note = (Total de la pondération des critères techniques obtenu par le candidat / Total de la pondération des critères techniques le plus élevé obtenu par un candidat) X 40	
- Moyens matériels (noté sur 7,5 points)	Seront appréciés les moyens matériels affectés à la mise en œuvre des travaux
- Moyens humains (noté sur 10 points)	Seront appréciés les moyens humains affectés à la mise en œuvre des travaux
- Organisation des travaux (noté sur 7.5 points)	Sera appréciée la méthodologie mise en place pour l'exécution des travaux
- Plan d'hygiène et de sécurité (noté sur 10 points)	Seront appréciées la présentation et la mise en œuvre du plan d'hygiène et de sécurité pour la réalisation des différents travaux
- Action environnementale (notée sur 5 points)	Seront appréciées les actions et les moyens en matière de développement durable mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché

5. NEGOCIATION

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. Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur 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 :

Le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur ni un droit pour les candidats, qui demeurent tenus par leurs offres initiales pendant tout le temps de leur validité.

Le pouvoir adjudicateur 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 soit :

- de compléter les pièces des offres initiales qui ne sont pas conformes aux exigences des documents de la consultation ;
- ou 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, le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur 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.

Le pouvoir adjudicateur 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 le pouvoir adjudicateur, en précisant s'il maintient ou non son offre initiale.

Les offres modifiées devront impérativement être transmises électroniquement via la plateforme. 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 le pouvoir adjudicateur 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.

6. DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

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. **Sauf pour les soumissionnaires présentant un DUME** ;
- 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). **Sauf pour les soumissionnaires présentant un DUME** ;
- 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 calendaires les certificats et attestations mentionnées ci-dessus.

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

Les attestations fiscales et sociales doivent être mises à jour tous les 6 mois

7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à : **https://www.marches-publics.info.**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent ni 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.

8. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS – service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Flaubert
76000 Rouen
Téléphone : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr
Site internet : http://rouen.tribunal-administratif.fr/

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Flaubert
76000 Rouen
Téléphone : 02 35 58 35 00
Télécopie : 02 35 58 35 03
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr
Site internet : http://rouen.tribunal-administratif.fr/

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industriel et commercial. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Travaux du 30 mars 2021

Annexe 1 : Clause de dématérialisation

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

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

https://www.marches-publics.info

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 soumissionnaires 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 candidat 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 candidat, 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 acheteur. 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 la hotline du profil acheteur dont les coordonnées téléphoniques sont les suivantes : 04-80-04-12-60.

- **Copie de sauvegarde**

Conformément aux arrêtés des 22 mars 2019 et du 14 avril 2023, il est fortement recommandé aux soumissionnaires de transmettre une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres, sur support papier, sur support physique électronique (clé USB) par voie électronique.

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 à l'adresse suivante :

MAIRIE DE FECAMP
Service de la Commande Publique
1 place du Général Leclerc
BP 78
76404 FECAMP 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.

La signature étant facultative au moment du dépôt, les propositions peuvent être remises non signées. 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.

Annexe 2 : Points de vigilance pour le dépôt d'une offre dématérialisée sur la plateforme

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 la plateforme

- ✓ 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

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.

Date et heure limite de remise des offres