

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

L'acheteur :

COMMUNAUTE URBAINE LE HAVRE SEINE METROPOLE

**19 rue Georges Braque
CS 70854
76085 LE HAVRE Cedex**

**Mission de maîtrise d'œuvre en vue de la réhabilitation des ouvrages visitables et
semi-visitables d'assainissement**

**Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R2161-2 à R.2161-5 du Code
de la commande publique**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

1. - Acheteur
2. - Objet de la consultation
3. - Nomenclature pertinente
4. - Dispositions générales
5. - Dossier de consultation
6. - Présentation des propositions
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

Article 1 - Acheteur

L'entité adjudicatrice :

Communauté urbaine Le Havre Seine Métropole
19 rue Georges Braque
CS 70854
76085 LE HAVRE cedex

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

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

La consultation porte sur les prestations suivantes : mission de maîtrise d'œuvre en vue de la réhabilitation des ouvrages visitables et semi-visitables d'assainissement.

2-2-Procédure de passation

La présente consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, conformément à l'article R2164-4 du code de la commande publique.

2-3-Décomposition du marché

3-1-1-Allotissement

La présente consultation constitue la relance des prestations de maîtrise d'œuvre précédemment comprises dans le lot n° 2 du marché « Diagnostic et maîtrise d'œuvre en vue de travaux de réhabilitation du réseau de collecteurs visitables » ayant fait l'objet d'une déclaration sans suite.

La présente consultation n'est pas allotie, les prestations concernées constituent désormais un marché distinct.

Ce marché reste toutefois étroitement lié au lot n° 1 « Mission de diagnostics et d'auscultations des ouvrages visitables et semi-visitables d'assainissement », attribué dans le cadre de la précédente consultation.

Afin de garantir l'indépendance et l'impartialité des missions de diagnostic et de préconisation des travaux vis-à-vis des missions de maîtrise d'œuvre et de prévenir tout risque de conflit d'intérêt, le titulaire du lot n° 1 n'est pas autorisé à candidater sur la présente consultation.

Cette restriction vise à garantir une séparation effective entre les missions de diagnostic et celles de conception et de suivi des travaux.

3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

2-3-Forme du marché

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande, mono attributaire, dont les prestations seront susceptibles de varier de la manière suivante : sans montant minimum et avec montant maximum de 2 400 000 € HT.

Les montants indiqués ci-dessus s'applique à l'ensemble de la durée du contrat.

Les prestations à réaliser seront définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande.

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.

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

Article 3 - Nomenclature pertinente

Référence à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal : 71335000-5 Etudes techniques.

Article 4 - Dispositions générales

4-1-Durée du marché - Délai d'exécution

Le contrat est un accord-cadre à bons de commande passé pour une période de 72 mois (6 ans) à compter de sa date de notification.

A chaque date anniversaire de notification, le présent accord-cadre pourra faire l'objet d'une résiliation par l'acheteur, sans indemnisation et sans mise en demeure préalable. 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.

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

Les délais d'exécution sont fixés sur chaque bon de commande.

Les délais d'exécution maximums sont fixés par mission selon le montant estimatif des travaux de la manière suivante :

Mission	Inférieurs à 700 000 € HT	Entre 700 000 € HT et 1 500 000 € HT	Supérieur à 1 500 000 € HT
Avant-projet	8 semaines	12 semaines	14 semaines
Etude de projet	7 semaines	10 semaines	10 semaines

DCE + RAO	4 semaines + 4 semaines	4 semaines + 4 semaines	5 semaines + 5 semaines
DET + VISA	6 mois + 1 semaine	1 an + 1 semaine	1 an et 6 mois + 1 semaine
Ordonnancement (du projet à la fin de la DET)	39 semaines	66 semaines	92 semaines
AOR semaines	8 semaines	8 semaines	8 semaines

Les délais exprimés ci-dessus débutent à la date indiquée sur le bon de commande correspondant, et à défaut à la date notifiée par ordre de service.

4-2-Modalités de financement et de paiement

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

4-3-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.

4-4-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.

4-5-Variantes

4-5-1-Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variante imposée.

4-5-2 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 :

- L'Acte d'Engagement (AE),
- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes,
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),

5-2-Modification de détail au dossier de consultation

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

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

Sans objet.

Article 6 - Présentation des propositions

6-1-Documents à produire par les candidats

6-1-1-Contenu de la candidature

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

Justificatifs de candidature :

- DC1 détaillé et entièrement complété - dernière version à télécharger sur : [http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_d/DC1-2019.doc](http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprim%C3%A9s/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/imprimés_dc/DC2-2019.doc](https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprim%C3%A9s/dc/DC2-2019.doc) ou déclaration du candidat individuel ou membre du groupement ;

- En application des articles L2142-1, R2142-1 à R2142-14 et R2143-11 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 :

- Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou, pour les marchés publics de défense ou de sécurité, au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
 - o Qualifications OPQIBI (ou équivalent) 1816 : Maîtrise d'œuvre de systèmes et d'ouvrages d'assainissement
 - o AIPR concepteur
- Qualifications autres :
 - o CATEC

En l'absence de références, la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation.

Il est précisé que les candidats peuvent remettre un DUME électronique par le biais de la plateforme MPE76. Dans ce cas, ils n'ont pas à joindre de DC1 ni de DC2.

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

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

6-1-2-Preuve de l'autonomie commerciale et de l'indépendance décisionnelle des candidats

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

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

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

6-1-3-Contenu de l'offre

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

- Acte d'engagement complété
- Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété
- Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété
- Mémoire technique comprenant :
 - La méthodologie par laquelle le soumissionnaire compte mener les projets donnés ;
 - L'équipe et les moyens techniques affectés pour répondre aux besoins ;
 - Le système qualité mis en œuvre et le process de contrôle exercé sur l'entreprise travaux, pour s'assurer des actions mises en œuvre pour la préservation de l'environnement lors des chantiers de réhabilitation des collecteurs.

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-Conditions d'envoi ou 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 7 - Jugement des propositions

Critères de jugement des offres :

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

Critères de jugement	Calcul de la note	Pondération
<u>Valeur technique jugée sur le mémoire technique remis :</u> 1- Pertinence de la méthodologie par laquelle le soumissionnaire compte mener les projets donnés. <i>Noté sur 50.</i> 2- Adéquation de l'équipe et des moyens techniques pour répondre aux besoins. <i>Noté sur 40.</i> 3- Pertinence du système qualité mis en œuvre, et moyens de contrôle exercés sur l'entreprise travaux en matière de préservation de l'environnement lors des chantiers de réhabilitation des collecteurs. <i>Noté sur 10.</i>	Noté sur 100	Coef 6
<u>Prix des prestations :</u> Le prix des prestations est apprécié à partir du montant global TTC indiqué au DQE. 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.	Noté sur 100	Coef 4

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

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

Le soumissionnaire obtient une note globale pondérée sur 1000. La note la plus haute déterminera le candidat retenu. Chaque critère fait l'objet d'un classement, en cas de classement ex-æquo pour un critère, les deux offres prennent le même rang (n) ; la suivante prend le rang n+2.

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

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, soit rejetée par décision motivée.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations visés aux articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé en application de l'article D.8222-5 du code du travail ; ce délai ne pourra être supérieur à dix jours ouvrés.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le BPU prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le DQE seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du 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.

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 L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 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.
- En cas de groupement, un document d'habilitation du mandataire, signé par les autres membres du groupement, justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte, devra être produit. Ce document devra identifier les membres du groupement (nom, prénom, adresse des membres, qualité du représentant, identité du mandataire) et que ce document précise ce qui est confié au mandataire.

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

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

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

Article 9 - Renseignements complémentaires

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

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

Article 10 – Instance chargée des procédures de recours – Service auprès

duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de Rouen
53 avenue Gustave Flaubert
76005 Rouen cedex
e-mail : greffe.ta-rouen@juradm.fr.
Téléphone : 02.35.58.35.00
Fax : 02.35.58.35.03

Annexe : Clause de dématérialisation

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

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

<https://www.mpe76.fr>

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

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

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

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

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

Les candidats ayant 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 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**

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.

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.