

Opération : DI092_16 - Tvx terras OA PS 22

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur

DEPARTEMENT DE LA MANCHE
 Adresse : 98 route de Candol 50050 SAINT-LO CEDEX
 Téléphone : 02 33 055 550

Objet de la consultation

Route Départementale n°973
Contournement de Marcey les grèves
Travaux de terrassements préparatoires à la construction du PS n°22
Lieu-dit "le clos st André" (RD 7)
Commune de Ponts

Date d'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence

Le 20 mai 2016

Date limite de remise des offres

Le **13/06/2016** à 12 h 00

Horaires d'ouverture des locaux

8h30/12h - 13h/16h30

Le Directeur des Infrastructures À Saint-Lô, le 19/05/2016 <p style="text-align: center;">SIGNE</p> <p style="text-align: center;">Stéphane GAUTIER</p>	L'Entrepreneur soussigné : A _____ , le _____	Cadre réservé à l'administration
Le Chef de Service Études et Travaux À Saint-Lô, le 19/05/2016 <p style="text-align: center;">SIGNE</p> <p style="text-align: center;">Hervé POULAIN</p>		

SOMMAIRE

1. Objet du marché	3
1.1 Forme du marché	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution.....	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements	4
2.3 Variantes.....	4
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.6 Délai de validité des offres	5
3. Contenu du dossier de consultation des entreprises	5
4. Retrait du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre.....	7
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	8
6.1 Jugement des candidatures	8
6.2 Jugement des offres.....	8
7. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres	10
7.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée	10
7.2 Remise des candidatures et des offres sous forme papier	12
8. Renseignements complémentaires.....	13
9. Procédures de recours.....	13

1. Objet du marché

La consultation a pour objet :

Route Départementale n°973 - Contournement de Marcey les grèves

Travaux de terrassements préparatoires à la construction du PS n°22 Lieu-dit "le clos st André" (RD 7)

Commune de Ponts

Les travaux consistent en la réalisation des terrassements préparatoires d'une partie de la section courante pour l'ouvrage d'art PS n° 22 et d'une voie provisoire sur la RD7, dans le cadre du Contournement de Marcey.

Lieu d'exécution : **Commune de Ponts.**

1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches ou bons de commande.

1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

A titre indicatif, il est prévu que les prestations commenceront au mois de **Septembre 2016**.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics selon **une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle**, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

Procédure adaptée dite des « petits lots ».

La présente consultation s'inscrit dans le cadre de la procédure dérogatoire dite des petits lots conformément aux dispositions de l'article 22 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

La négociation portera sur les points suivants :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Le pouvoir adjudicateur se réserve en effet la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales. Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative.

En cas de négociation, **l'ensemble des candidats ayant remis une offre seront invités à participer à cette dernière**. La négociation portera sur l'ensemble des éléments des offres déposées.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails confirmés par courriers ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Après analyse des compétences, références et moyens des candidats, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres des candidats dont la candidature aura été admise et engagera **les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés**.

A l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement :

oui

non

ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

oui

non

2.3 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement.
- Le cahier des clauses administratives particulières.
- Le cahier de clauses techniques particulières.
- Plan d'aménagement.
- Profils en long.
- Profils en travers type.
- Cahier des ouvrages types.
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires.
- Le détail estimatif.
- Plan général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGC-SPS).
- Le SOPRE.
- Le SOPAQ.
- Plan de situation.
- Avant métré
- Modèle de sous-détail de prix
- Études Géotechniques et rapport amiante-HAP.
- Concessionnaires (plan et retour de consultation DT)

4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <http://marches-publics-manche.fr>

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les pré-requis techniques suivants :

Pour les navigateurs Internet (versions minimum et supérieures) :

- Firefox Mozilla 3.6
- Internet Explorer 7
- Chrome 8
- Opera 10.60
- Safari 4
- JAVA 6 Update 10.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire, dans une enveloppe « extérieure » dûment fermée, **les pièces ci-dessous définies, rédigées en langue française**, et réparties dans deux sous-dossiers distincts, l'un pour la candidature et l'autre pour l'offre (selon la présentation ci-après).

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

5.1.1 Situation juridique

- DC1 ou équivalent : Imprimé DC1 Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants.
- DC2 ou équivalent : Imprimé DC2 Déclaration du candidat

5.1.2 Capacité

- Références pour prestations similaires : au cours des trois dernières années ou attestations permettant d'apprécier les capacités techniques et financières du candidat.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article 53 I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 figure 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.

Les candidats sont invités à utiliser le coffre-fort électronique disponible gratuitement depuis leur compte sur <http://marches-publics-manche.fr>

Enfin, selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer)
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qui envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Le détail estimatif,
- Le sous-détail des prix unitaires suivants :
 - Prix n° 15.1 Déblais de 1ère catégorie**
 - Prix n° 23.1.1 Matériaux 0/120 pour couche de forme sous chaussée**
 - Prix n° 28.1.1 Grave Bitume 0/14 de classe 3**
 - Prix n° 28.2.1 Béton Bitumineux Semi Grenus 0/10 de classe 1**

Autre(s) document(s) à produire :

- Le cadre du SOPAQ dûment complété
- Le cadre du SOPRE dûment complété
- Le plan d'aménagement signé
- Les profils en long signés
- Les profils en travers type signés

Le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Prix des prestations :	40/100
Valeur technique au vu du SOPAQ, SOPRE et des sous-détails de prix :	40/100
La cohérence des prix unitaires :	20/100

L'analyse des offres sera effectuée comme suit :

- **Prix des prestations** : 40 points

L'offre la moins élevée se verra attribuer 40 points.

Les offres suivantes se verront attribuer une note sur 40 calculée de la manière suivante :

Note = (montant de l'offre la moins élevée) / (montant offre entreprise) * 40

- **Valeur technique des prestations** : 40 points décomposés de la manière suivante :

- SOPAQ : 20 points répartie de la façon suivante :

A – la liste des procédures d'exécution et des documents de suivi notamment sur l'exécution des déblais autour de l'ouvrage d'art SNCF (5 points)

B – Le détail en moyens en personnel et en matériel (5 points) à savoir

B1 : Organisation fonctionnelle (1 point)

B2 : Matériels (2 points)

B3 : Fournitures, provenance des principales fournitures et les références (2 points)

C – Le programme d'exécution (5 points)

D – Le plan de contrôle externe (5 points)

- SOPRE : 10 points

- Sous détail de prix : 10 points

0 : non fourni - 50% des points : fourni mais incomplet - 100% des points: fourni et satisfaisant

➤ **Cohérence des prix unitaires** : 20 points décomposés de la manière suivante :

- 10 points pour le calcul de l'écart type de l'ensemble des écarts (Note 1)
- 10 points pour le calcul de la somme des écarts (Note 2)

Pour tous les prix du bordereau, il sera procédé au calcul de l'écart entre le prix proposé par l'entreprise et le prix moyen calculé sur l'ensemble des offres.

Un prix X fois supérieur **ou** X fois inférieur au prix moyen se verra attribuer un écart de X. (exemple : un prix 3 fois supérieur ou 3 fois inférieur se verra attribuer un écart de 3)

Il sera ensuite effectué le calcul de **l'écart type de l'ensemble des écarts** ainsi que de la **somme de l'ensemble des écarts** pour chacune des offres de base.

L'offre obtenant le plus petit écart type de l'ensemble des écarts se voit attribuer la note de 10/10.

Les offres suivantes se verront attribuer une note sur 10 calculée de la manière suivante :

Note 1 = (plus petit écart type de l'ensemble des écarts) / (écart type de l'ensemble des écarts de l'offre entreprise) *10

L'offre obtenant la plus petite somme des écarts se voit attribuer la note de 10/10.

Les offres suivantes se verront attribuer une note sur 10 calculée de la manière suivante :

Note 2 = (plus petite somme de l'ensemble des écarts) / (somme de l'ensemble des écarts de l'offre entreprise) *10

Pour chaque offre de base, la note sur 20 est obtenue par addition des notes 1 et 2.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

En cas de prix unitaire, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail estimatif, seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Dans le cas de prix unitaire et si le sous-détail d'un prix unitaire est demandé, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans ce sous-détail, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant

Dans le cas de prix forfaitaire, si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, dans l'offre d'un concurrent, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois si le prestataire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire.

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

Le pouvoir adjudicateur écarte les offres inappropriées, et **après négociation éventuelle avec l'ensemble des candidats retenus**, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

Les candidats choisissent librement entre, d'une part, la transmission électronique de leurs candidatures et de leurs offres et, d'autre part, leur envoi sur un support papier.

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme papier et/ou sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « papier » ou « dématérialisée » sera examinée.

7.1 Remise des candidatures et des offres sous forme dématérialisée

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique uniquement à l'adresse suivante : <http://marches-publics-manche.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée au présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

7.2 Remise des candidatures et des offres sous forme papier

Le pli cacheté contenant les documents mentionnés ci-avant porte l'indication de la consultation à laquelle il se rapporte. Il devra être remis contre récépissé avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les plis qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les plis devront être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous. Les plis porteront les mentions suivantes :

DEPARTEMENT DE LA MANCHE

Direction de l'administration générale et de la commande publique

98 route de Candol

50050 SAINT-LO CEDEX

Téléphone : 02 33 055 550

Offre pour DI092_16 : Route Départementale n°973

Contournement de Marcey les grèves

Travaux de terrassements préparatoires à la construction du PS n°22 Lieu-dit

"le clos st André" (RD 7)

Commune de Ponts

Candidat :

A OUVRIR PAR LE REPRESENTANT du pouvoir adjudicateur

L'enveloppe cachetée contiendra les deux sous-dossiers de candidature et d'offre, tels que définis à l'article *Présentation des candidatures et des offres* du présent règlement.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande écrite ou courriel à :

DEPARTEMENT DE LA MANCHE
Direction de l'administration générale et de la commande publique
Service de la commande publique et des moyens généraux
98 route de Candol
50050 SAINT-LO Cedex
Mme Isabelle BARBET
Téléphone : 02 33 05 94 40
<http://marches-publics-manche.fr>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

Les candidats non retenus en seront avisés par courriel, à l'adresse électronique indiquée dans la lettre de candidature (DC1).

9. Procédures de recours

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Tribunal administratif de Caen
3 rue Arthur Le Duc
BP 25086
14050 CAEN
Téléphone : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- RGS, <http://references.modernisation.gouv.fr/>
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne), https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm/

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.