



ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Règlement de la consultation

Marché n° 2024-015

Objet de l'accord-cadre

2024SAA007 - Fourniture et livraison de sel de déneigement

Pouvoir adjudicateur

DEPARTEMENT DU CALVADOS

Rue Saint-Laurent – BP 20520 14035 CAEN Cedex 1

Téléphone : +33 0231571048

Date limite de remise des offres

Dépôt électronique obligatoire sur www.marches-securises.fr

Le 27 mai 2024 à 16h30

Sommaire

| | |
|--|-----------|
| 1. Objet de l'accord-cadre..... | 3 |
| 1.1 Forme de l'accord-cadre | 3 |
| 1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution | 3 |
| 2. Organisation de la consultation..... | 3 |
| 2.1 Procédure de passation | 3 |
| 2.2 Dispositions relatives aux groupements..... | 3 |
| 2.3 Variantes libres | 4 |
| 2.4 Variantes imposées..... | 4 |
| 2.5 Modification de détail au dossier de consultation | 4 |
| 2.6 Délai de validité des offres..... | 4 |
| 3. Contenu du dossier de consultation | 4 |
| 4. Retrait du dossier de consultation..... | 4 |
| 5. Présentation des candidatures et des offres | 5 |
| 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures | 5 |
| 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre..... | 7 |
| 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre | 7 |
| 6.1 Jugement des candidatures | 7 |
| 6.2 Jugement des offres..... | 8 |
| 6.3 Attribution de l'accord-cadre..... | 10 |
| 7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres | 10 |
| 8. Renseignements complémentaires | 10 |
| 9. Procédures de recours | 13 |

1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet la fourniture et la livraison de sel de déneigement.

Lieu d'exécution des prestations : Département du Calvados.

1.1 Forme de l'accord-cadre

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

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes :

Ce marché n'est pas alloti car nous souhaitons la même qualité de service (qualité du sel) sur tout le département du Calvados dans les circuits de viabilité hivernale.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Le montant maximum est fixé à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si l'accord-cadre est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

Oui

Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

2.3 Variantes libres

La proposition de variante n'est pas autorisée.

2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 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 6 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- Le cadre d'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le Cahier de Clauses Techniques Particulières.
- Le détail estimatif comparatif.
- Le cadre du mémoire technique.
- Le cadre de bordereau des prix unitaires.

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-securises.fr>

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 les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.

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

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire;
- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique;
- Engagement : le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement;
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique;
- Formulaire DC4 ou équivalent : déclaration de sous-traitance, le cas échéant

5.1.2 Capacité

- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.
- Attestation d'assurance : déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels;
- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
- Références de service ou fournitures similaires : présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la

date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Liste des moyens techniques : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature;

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 technique et 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 de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, 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 à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation 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-securises.fr>

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, 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 de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/esp/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

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.

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 qu'il 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 dûment complété**. Le candidat doit répondre sur tous les prix.
- Le **cadre du mémoire technique** joint au présent DCE, **dûment complété**. L'absence du cadre du mémoire technique rempli pourra entraîner l'irrégularité de l'offre. Le candidat doit **OBLIGATOIREMENT** répondre sur le présent document sous peine de se voir attribuer une note de 1 sur le critère valeur technique donc une valeur technique insuffisante et éliminatoire.
- Le **détail estimatif comparatif dûment complété**. Le candidat doit répondre sur tous les prix et doit **OBLIGATOIREMENT** répondre sur le détail estimatif comparatif joint sous peine de voir son offre éliminée. Le candidat devra le remettre **OBLIGATOIREMENT** sous la forme du fichier joint compatible en format excel 97-2003.

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.

Aucun descriptif des prix ne peut être modifié, raturé, ni aucune annotation ne peut être ajoutée. Une seule proposition par prix est autorisée.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

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 :

| | |
|---|----------|
| <p>Prix</p> <p>Définition et appréciation du critère : Les propositions financières seront évaluées en points, arrondis à la deuxième décimale supérieure, selon la méthodologie suivante qui sera appliquée aux offres recevables techniquement et recevables économiquement au regard de l'estimation des services :</p> <p>note de l'offre considérée = $10 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre considérée})$, en considérant que l'offre la plus basse aura pour note, la note 10.</p> <p>La note ainsi obtenue se verra appliquer le coefficient de pondération du prix.</p> | 70 / 100 |
| <p>Valeur technique</p> <p>Définition et appréciation du critère : La valeur technique sera notée au vu du contenu du cadre de mémoire technique (cf article Eléments nécessaires au choix de l'offre) par application d'un nombre entier compris pas à pas entre 1 et 10 :</p> <p>10 valeur technique excellente 9 et 8 valeur technique bonne 7 et 6 valeur technique satisfaisante 5 et 4 valeur technique acceptable 3, 2 et 1 valeur technique insuffisante et éliminatoire</p> <p>Les offres ayant obtenu une note technique inférieure ou égale à 3, considérée éliminatoire ne seront pas classées.</p> <p>Cette note sera ensuite multipliée par le coefficient de pondération qui est associé au critère de la valeur technique.</p> | 20 / 100 |
| <p>Sécurité d'approvisionnement</p> <p>Définition et appréciation du critère : La sécurité d'approvisionnement sera notée au vu du contenu du cadre de mémoire technique (cf Eléments nécessaires au choix de l'offre) par application d'un nombre entier compris pas à pas entre 1 et 10 :</p> <p>10 valeur technique excellente 9 et 8 valeur technique bonne 7 et 6 valeur technique satisfaisante 5 et 4 valeur technique acceptable 3, 2 et 1 valeur technique insuffisante et éliminatoire</p> <p>Les offres ayant obtenu une note technique inférieure ou égale à 3, considérée éliminatoire ne seront pas classées.</p> <p>Cette note sera ensuite multipliée par le coefficient de pondération qui est associé au critère de la sécurité d'approvisionnement.</p> | 10 / 100 |

Précisions sur l'analyse des offres :

La somme des notes pondérées est ensuite calculée pour donner une note globale à l'offre sur 10 points.

Les notes pondérées de chacun des critères seront arrondies à la deuxième décimale.

Le soumissionnaire ayant obtenu la note maximale obtiendra le marché.

En cas d'ex æquo, c'est l'offre du soumissionnaire disposant de la note la plus élevée sur le critère le plus fortement pondéré (à savoir le prix) qui sera retenue, et en cas d'ex æquo aussi sur cette note, c'est l'offre la moins disante qui sera retenue.

RAPPEL :

Il est rappelé aux soumissionnaires, que toute offre comprenant des notices techniques en anglais ou une autre langue étrangère non traduites en français, se verra exclu de l'analyse.

Le ou les soumissionnaires retenus produisent les certificats et attestations de l'article R 2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique (CCP) :

- une attestation fiscale en cours de validité (3666, attestation fiscale),
- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, c'est-à-dire,
 - *une attestation de FOURNITURE des déclarations sociales et de PAIEMENT des cotisations et contributions de sécurité sociale, dite attestation de « vigilance », datant de MOINS DE 6 MOIS,
 - *un document prouvant qu'il est immatriculé au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (extrait Kbis de moins de 3 mois, carte d'identification, devis, document publicitaire...),
- une attestation de versement des cotisations légales de congés payés et de chômage intempéries
- une attestation de régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés en application des articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail (ne concerne que les entreprises comprenant plus de 20 salariés)
- la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat en application des articles L.8254-1 et D.8254-2 à 5 du code du travail,
- une attestation d'assurance de l'année en cours.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Dès réception de ces documents, les soumissionnaires non retenus en seront informés par courrier électronique. Les candidats devront donc préciser dans le formulaire DC1 leur adresse électronique qui sera utilisée pour toute correspondance concernant ce marché.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif non contractuel seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif non contractuel 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.

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.

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.

Pourra être 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.

6.3 Attribution de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

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

Depuis le 1er octobre 2018, et dès 40 000 € HT, tous les échanges pendant la procédure de passation d'un marché public doivent être dématérialisés, afin de respecter les obligations de confidentialité et de sécurité des transmissions ou échanges, mais également pour permettre de conserver leur traçabilité et un horodatage – art. 2132-12 du Code de la Commande Publique.

Les échanges se dérouleront via le site de notre profil acheteur MARCHES SECURISES (<https://www.marches-securises.fr>).

Par conséquent, les opérateurs économiques devront indiquer une adresse électronique valide et consultée régulièrement et assument l'entière responsabilité de leur système de messagerie.

Cette adresse électronique devra être renseignée au moment du téléchargement du dossier de consultation, dans le DC1 bloc D – Présentation du candidat et dans l'acte d'engagement article 1.

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

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.

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 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, 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 :

- 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.

Lors du dépôt électronique de l'offre du soumissionnaire, il est recommandé de ne pas utiliser des noms de fichiers trop longs afin de faciliter l'ouverture du pli par la maîtrise d'ouvrage.

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 ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

DGA Aménagement et Environnement
Direction d'Appui aux politiques d'aménagement
Service Comptabilité, marchés et pilotage de la performance
Boulevard Bertrand
BP 20520 – 14035 Caen Cedex 1

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 dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <http://marches-securises.fr>

Seules les demandes adressées au moins 10 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 aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

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.

9. Procédures de recours

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

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif

3 rue Arthur Leduc

14050 Caen

Tel : 0231707272

Fax : 0231524217

Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

a) Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché,

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat : délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

b) Service auprès duquel des renseignements peuvent être demandés :

Conseil départemental du Calvados

Service juridique

BP 20520

14035 CAEN cedex 1

tel 02.31.57.10.48

fax 02.31.57.10.39

Les candidats sont informés que toutes les données transmises dans le dossier de consultation sont STRICTEMENT CONFIDENTIELLES. Il en va de leur RESPONSABILITE dans le cas d'un usage autre que pour formuler leur réponse à la consultation.

Je vous précise que le Tribunal administratif peut être saisi par voie électronique via l'application informatique « *télérecours citoyens* » accessible par le site internet : www.telerecours.fr

Martin Lecointre

Le Directeur des Routes

EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Annexe au règlement de la consultation

Certificat de signature

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas n°1 : Le certificat est émis par une Autorité de certification « reconnue » : Aucun justificatif à fournir :

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

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

- Cas n°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) et « eIDAS ». 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) ou « eIDAS », 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 signature électronique devra obligatoirement être au format PADES.

- Cas n°1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme : Aucun justificatif à fournir :

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

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

- Cas n°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 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.