



MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Règlement de la consultation

Consultation n°2024ETP040

Maître d'ouvrage

DEPARTEMENT DU CALVADOS

Rue Saint-Laurent – BP 20520 14035 CAEN Cedex 1

Téléphone : +33 0231571414

Objet de la consultation

2024ETP040 - MISSION MOE EXE REMPLACEMENT SEUIL RABATTABLE GCM

Date limite de remise des offres

Dépôt électronique obligatoire sur www.marches-securises.fr

Date : 03/06/2024

Heure : 16H30

**Signature électronique de l'offre obligatoire sous peine
d'irrégularité**

Les candidats sont invités à se munir d'un certificat de signature électronique
conforme à l'arrêté du 22 mars 2019

Sommaire

1. Objet du marché.....	3
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage / Planning prévisionnel	3
1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire.....	3
1.3 Décomposition en lots	3
1.4 Forme du marché.....	3
1.5 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	3
2. Organisation de la consultation.....	4
2.1 Procédure de passation	4
2.2 Dispositions relatives aux groupements.....	4
2.3 Variantes libres	5
2.4 Variantes imposées.....	5
2.5 Modification de détail au dossier de consultation	5
2.6 Délai de validité des offres.....	5
3. Contenu du dossier de consultation	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.....	8
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché	8
6.1 Jugement des candidatures	8
6.2 Jugement des offres.....	8
6.3 Attribution du marché	11
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	11
8. Renseignements complémentaires	14
9. Procédures de recours	14

1. Objet du marché

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage / Planning prévisionnel

1.1.1 Objet et lieu d'exécution

L'objet du marché est la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre pour les missions d'exécution (VISA, DET, OPC, AOR/GPA) dans le cadre du remplacement du seuil rabattage du Port de Grandcamp-Maisy.

Lieu : Département du Calvados, port départemental de Grandcamp-Maisy.

1.1.2 Caractéristiques techniques :

La mission confiée au maître d'œuvre est la suivante :

- Visa des études et plans d'exécution (VISA),
- Direction de l'exécution des travaux (DET).
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC).
- Assistance aux opérations de réception (AOR) et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

1.1.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux

825 000 euros H.T.

1.1.4 Planning prévisionnel

Les règles concernant la durée du marché seront définies dans l'acte d'engagement.

1.2 Contenu de la mission confiée à l'attributaire

Le maître d'œuvre se verra confier la (ou les) mission(s) précisées dans l'acte d'engagement et le CCAP.

1.3 Décomposition en lots

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

Les raisons du non allotissement de la consultation sont les suivantes : Pas de prestations distinctes.

1.4 Forme du marché

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

1.5 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.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

En cas de négociation, celle-ci pourra porter sur tous les éléments techniques et financiers de l'offre.

La négociation s'effectuera avec les quatre offres sélectionnées.

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

A l'issue de ces éventuelles 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.

Néanmoins le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur les offres initialement remises.

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 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 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

3. Contenu du dossier de consultation

- L'acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ;
- Le règlement de la consultation.

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

- 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 ;
- 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.

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;
- **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 ;
- **Déclaration d'effectifs** : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et

l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- **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 du marché 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/espd/> 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.

- Une **décomposition du prix global et forfaitaire**.

- Un **mémoire technique** décomposé en deux grandes parties (détaillé dans l'article 6.2 *Jugement des offres*) :

1. Appropriation du projet (sous-critère 1)

Qualité du mémoire technique fourni par le candidat au regard de sa compréhension du projet et son approche de l'opération. Capacité du candidat à fournir des réponses concises, claires.

2. Méthodologie (sous-critère 2)

La description de la méthode d'étude proposée (mode opératoire), en soulignant les points forts de la démarche et son adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage. L'identification du contenu et de la précision des documents produits (pièces écrites et plans) pour chaque phase de la mission avec des exemples. Fourniture du planning d'exécution d'étude.

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 :

<p><u>PRIX :</u></p> <p>La note ainsi obtenue se verra appliquer le coefficient de pondération du prix. Définition et appréciation du critère : Les propositions financières seront évaluées en points, arrondis à la deuxième décimale, 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>	50/100
<p><u>VALEUR TECHNIQUE :</u></p> <p><u>1. Appropriation du projet (sous-critère 1) : (15%)</u></p> <p>Qualité du mémoire technique fourni par le candidat au regard de sa compréhension du projet et son approche de l'opération. Capacité du candidat à fournir des réponses concises, claires.</p> <p><u>2. Méthodologie (sous-critère 2) : (35%)</u></p> <p>La description de la méthode d'étude proposée (mode opératoire), en soulignant les points forts de la démarche et son adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage. L'identification du contenu et de la précision des documents produits (pièces écrites et plans) pour chaque phase de la mission avec des exemples.</p> <p>La fourniture du planning d'exécution d'étude.</p>	50/100

Définition et appréciation des sous-critères : Chaque sous-critère de la valeur technique sera noté au vu du contenu de la note méthodologique pour la partie le concernant par application d'un nombre entier compris pas à pas entre 1 et 10 :

- 10 excellent
- 9 et 8 bon
- 7 et 6 satisfaisant
- 5 et 4 acceptable
- 3, 2 et 1 insuffisant et éliminatoire

Les offres ayant obtenu une note technique inférieure pour chaque sous-critère inférieure ou égale à 3, considérée éliminatoire, ne seront pas classées.

Chaque note sera ensuite multipliée par le coefficient de pondération qui est associé au sous-critère de la valeur technique, et arrondi à la deuxième décimale.

La note de la valeur technique sera égale à la somme des notes pondérées des sous-critères.

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 la moins chère 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 in-tempéries,
 - 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.

Les soumissionnaires ayant déjà fourni des attestations à jour sont dispensés de les produire.

ATTENTION l'attestation dite de vigilance doit être FOURNIE TOUS LES SIX MOIS.

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.

Rectification des offres :

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres 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.

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.

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 du marché

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché 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 le marché ne lui soit attribué.

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

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <http://marches-securises.fr>

En cas de dépôt multiple sur la plateforme, seul le dernier pli déposé sera ouvert par le pouvoir adjudicateur.

En conséquence, le candidat doit remettre l'ensemble des documents constituant son offre.

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. **Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

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.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Pour la présente consultation, le pouvoir adjudicateur impose la signature électronique du marché dans les conditions fixées à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les candidats sont donc invités à se munir d'un certificat de signature électronique conforme à cet

arrêté, dans l'hypothèse où leur offre serait retenue.

La signature définitive au moment de l'attribution se fera sous format PADES grâce à l'outil fourni gratuitement par la plateforme de dématérialisation « marchés-sécurisés ».

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.

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 :

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 :

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.

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

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.