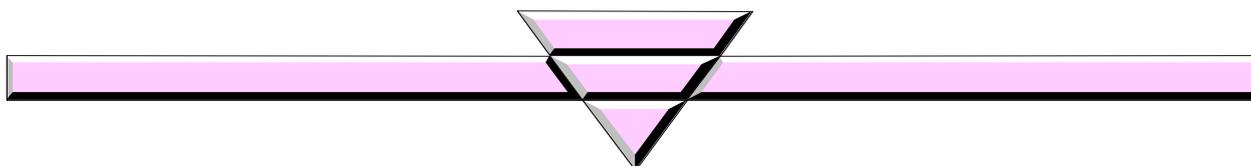


# ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

VILLE DE DOUAI  
Direction des marchés publics  
51, rue Léon Gambetta  
59500 DOUAI



## ORGANISATION DES FUNÉRAILLES DES INDIGENTS ET ASSIMILÉS

### IMPORTANT :

Conformément et en application des dispositions de des articles R2132-2, R2132-3 et R2132-7 du code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique et les différents échanges et communications en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

**Aucune offre présentée sous format papier ne pourra donc être acceptée.**

Date et heure limites de réception des offres

**Le mardi 27 mai 2025 à 12 h 00**

## Règlement de la Consultation

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

<b><u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>3</b>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE	3
<b><u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b>	<b>4</b>
2.1 - DUREE DE L'ACCORD CADRE - DELAIS DE LIVRAISON	4
2.2 - VARIANTES ET PRESTATION SUPPLEMENTAIRE OU ALTERNATIVE	4
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 - MODE DE REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D’EXECUTION	5
<b><u>ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b>	<b>5</b>
<b><u>ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b>	<b>7</b>
5.1 – JUGEMENT DES CANDIDATURES	7
5.2 – JUGEMENT DES OFFRES	7
<b><u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b>	<b>9</b>
7.1 - DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LA TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE ET LA SIGNATURE ELECTRONIQUE	9
<b><u>ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b>	<b>12</b>
<b><u>ARTICLE 8 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS</u></b>	<b>13</b>
<b><u>ARTICLE 9 : CLAUSE COMPLEMENTAIRE</u></b>	<b>13</b>

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## **Article premier : Objet et étendue de la consultation**

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :  
**L'ORGANISATION DES FUNÉRAILLES DES INDIGENTS ET ASSIMILÉS décédés  
sur la commune de Douai.**

### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des **articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-5 du code de la commande publique.**

Cette consultation sera passée en application des articles **R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162- 4 du même code**, articles correspondants à l'**accord cadre à bons de commande** et sera donc exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande selon les modalités prévues à l'accord-cadre.

**Cet accord-cadre sera conclu avec un maximum annuel, fixé en quantité** comme suit :

<i>Quantité d'opérations funéraires à effectuer</i>
<i>Maximum / an</i>
20

Cette quantité sera identique pour les périodes éventuelles de reconduction de l'accord-cadre.

Enfin, le présent accord-cadre a vocation à être conclu avec **un seul titulaire** (accord-cadre mono-attributaire).

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots.

### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

***Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.***

**NOTA** : En cas de groupement, il est vivement recommandé de remettre en sus des pièces réclamées au titre des articles R2143-3, R2143-16, R2142-4 et R2142-3 du code de la commande publique, une lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitant(s) (ou DC1) afin de préciser la nature et la composition du groupement.

### 1.5 - Nomenclature

Les prestations, objet du présent accord-cadre, appartiennent à la famille suivante de la nomenclature interne à la ville :

<i>Nomenclature</i>
Services funéraires (83.04)

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée de l'accord cadre - Délais de livraison

L'accord-cadre est conclu pour une durée **d'un (1) an à compter de sa date de notification** au titulaire.

Il peut être **reconduit tacitement** par période successive d'un (1) an pour une ***durée maximale de reconduction de trois (3) ans*** (soit une durée totale de l'accord-cadre de quatre (4) ans maximum).

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre (***reconduction tacite***).

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire l'accord-cadre, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

***Les délais d'exécution des prestations commandées*** pendant la période de validité de l'accord-cadre seront fixés sur chaque bon de commande.

### 2.2 - Variantes et prestation supplémentaire ou alternative

***Aucune variante n'est autorisée, aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue dans le cadre de cette consultation.***

### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.4 - Mode de règlement de l'accord-cadre et modalités de financement

Les prestations, objet du présent accord-cadre, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et, seront financées sur le budget communal (ressources propres).

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées, par virement sur présentation de décomptes ou factures, ***dans le délai global de paiement de 30 jours*** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, avec possibilité de paiement direct pour le(s) sous-traitant(s).

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Ces intérêts sont augmentés d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €.

### 2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L. 2112-2 à L 2112-4 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R. 2113-7 du code de la commande publique.

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le cadre de l'accord-cadre (valant acte d'engagement, bordereau de prix et cahier des clauses particulières) ;
- Le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) ;
- La notice de fonctionnement de la plateforme de dématérialisation ;
- La notice des bonnes pratiques en matière de dématérialisation.

**Le dossier de consultation des entreprises est disponible en accès gratuit, complet, direct et sans restriction sur le profil acheteur public à l'adresse suivante :**

<https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029>

Aucun dossier de consultation ne pourra être distribué en version papier. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

***Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment renseigner une adresse électronique permettant ainsi :***  
***- de recevoir les éventuels compléments d'informations de la Ville suite aux questions posées par les candidats ;***  
***- de recevoir les éventuelles pièces modifiées du dossier de consultation.***

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée. De même, aucun dossier ne sera transmis par voie électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats ***11 jours francs avant la date limite de réception des offres, soit au plus tard le jeudi 15 mai 2025.*** 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **Article 4 : Présentation des candidatures et des offres**

Les déclarations, renseignements et documents suivants prévus aux articles R2142-1 à R2142-14, R2142-25, R2143-3, R2143-4, R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du code de la commande publique :

Les formulaires de déclaration du candidat sont disponibles à l'adresse suivante :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- la déclaration sur l'honneur pour justifier, en application des articles R2142-4, R2142-5, R2143-3 et R2143-16 du code de la commande publique, que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, et qu'il est notamment en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (forme libre ou dernier DC1 mis à jour 01/04/2019 ou DUME) ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- les renseignements et/ou documents permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat en application des articles R2143-11 et L2141-14 du code de la commande publique (DC2 mis à jour au 21/11/2023 ou forme libre ou DUME) :
  - déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
  - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années ;
  - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché de même nature ;
  - Références : présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, appuyée d'attestations du destinataire ou à défaut d'une déclaration de l'opérateur économique.
  - **Agrément : arrêté préfectoral habilitant le candidat à exercer les prestations objet de l'accord-cadre.**

*Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.*

***NOTA 1 : En cas de groupement, il est vivement conseillé de remettre la lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (ou imprimé DC1).***

***NOTA 2 :*** Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, **le pouvoir adjudicateur peut décider** de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de **48 heures**.

☞ Si le candidat ne produit pas les documents et renseignements demandés au stade de la candidature et que ceux-ci sont disponibles via un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, il doit impérativement fournir, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace dont l'accès à ceux-ci est gratuit en application des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique.

☞ De la même manière, dans un souci de simplification, et en application de ces mêmes articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ayant déjà remis dans le cadre d'une précédente consultation les documents exigés au stade de la candidature, sont dispensés de les fournir à nouveau pour cette consultation. Néanmoins, ces documents doivent être en cours de validité.

☞ En vertu de l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte, en lieu et place des documents susvisés, que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne.

### **Pièces de l'offre :**

Un projet d'accord-cadre comprenant :

- Le cadre de l'accord-cadre et ses éventuelles annexes (modèle du bon de commande à utiliser si différent de celui proposé et décomposition/détail du prix forfaitaire en complément si nécessaire) ;
- Document à compléter par les représentants qualifiés des sociétés ayant vocation à être titulaire de l'accord-cadre, à dater, cacheter et signer ;
- Le mémoire technique visé à l'article 5.2 du présent règlement de consultation et réclamé aux candidats dans le cadre du jugement des offres au titre du critère « valeur technique ».

**△ La signature électronique de l'offre (acte d'engagement) est souhaitable à ce stade.  
Elle sera requise pour l'attributaire.**

**! En répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci. Même non signées au stade du dépôt, sa candidature et son offre l'engagent, durant toute la période de validité des offres fixée à l'article 2.3 du présent règlement de la consultation. En d'autres termes, il ne peut se désengager pendant ce délai, et est tenu, s'il est désigné attributaire, de signer l'accord-cadre.**

## **Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### **5.1 – Jugement des candidatures**

Les critères relatifs à la candidature sont :

**Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières  
Aucun niveau minimum de capacité n'est requis**

### **5.2 – Jugement des offres**

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>70%</b>
<b>2-Valeur technique</b>	<b>15%</b>
<b>3- Délai d'exécution</b>	<b>15%</b>

1. Le critère du **prix des prestations** sera apprécié sur la base du prix forfaitaire renseigné par le candidat à l'article 8.1 de l'accord-cadre (prix figurant également sur la décomposition/le détail du prix forfaitaire si le candidat souhaite établir ce document en complément).

La note maximale de 70 sera attribuée à l'offre la moins-disante et conforme aux prestations demandées dans le DCE. Pour les autres offres, la formule suivante sera appliquée :

$$N_p = (P1/P_n) \times 70$$

dans laquelle :  $N_p$  = note sur 70 de l'offre jugée

$P1$  = montant de l'offre la moins disante

$P_n$  = montant de l'offre jugée

2. **La valeur technique** de l'offre sera appréciée au regard d'un *mémoire technique* que chaque candidat devra établir et remettre dans le cadre de son offre. Ce mémoire détaillera les éléments suivants :

- dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (moyens matériels mis en œuvre, méthodologie employée pour la réalisation des prestations, ...) sur 7 points.
- fiche(s) technique(s) des produits proposés dans le cadre de la prestation (cf. article 2.1 de l'accord-cadre) sur 8 points.

↳ une note maximale sur 15 ( $N_{vt}$ ) sera ainsi accordée au titre du critère valeur technique au regard de la pertinence et de la précision des informations fournies.

3. Le **délai d'exécution des prestations est à proposer** par le candidat. Il doit être renseigné à l'article 4.2 de l'accord-cadre, et ne doit en aucun cas dépasser le délai plafond correspondant visé à ce même article.

***N.B. : Si le candidat ne renseigne pas de délai d'exécution, c'est le délai plafond indiqué à l'article 4.2 de l'accord-cadre qui sera par défaut pris en compte pour l'analyse des offres.***

**Système de notation :**

Ce critère fera l'objet d'un classement des candidats selon les délais proposés. Le candidat proposant le délai le plus court pour ces prestations recevra la note maximale de 15. Pour les autres offres, la formule suivante sera appliquée :

$$N_d = (D1/DN) \times 15$$

dans laquelle :  $N_d$  = note sur 15 de la proposition de délai jugée

$D1$  = délai du candidat proposant le meilleur délai

$DN$  = délai du candidat jugé

⇒ L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura obtenu la note finale sur 100 la plus élevée.

**Note finale (/100) = Note prix/70 ( $N_p$ ) + Note valeur technique/15 ( $N_{vt}$ ) + Note délai/15 ( $N_d$ )**

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le cadre de l'accord-cadre et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres paraissant anormalement basses au pouvoir adjudicateur pourront être rejetées sur décision motivée. Des précisions seront demandées et vérifiées ; elles porteront notamment sur des sous-détails des éléments constitutifs des prix des différents postes en distinguant :

- les coûts directs décomposés en salaires et charges, dépenses de matériaux et de consommables, dépenses de matériel ;
- les frais généraux, exprimés en pourcentage des coûts directs ;
- la marge pour risques et bénéfices exprimée en pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.

**NB : Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de négocier avec les candidats** en respectant les principes de transparence et d'égalité de traitements qui s'imposent. Ce qui implique également que le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation s'il y a lieu.

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique ainsi que l'attestation d'assurance relative à la garantie décennale. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le message électronique envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat retenu ne peut fournir les certificats et attestations susvisés dans le délai imparti, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## **Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Aucune transmission de l'offre du candidat sous support papier n'est autorisée.

**OFFRE PAPIER = REJET**

Toute offre papier sera considérée comme irrégulière au sens des dispositions des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, et non susceptible de régularisation.

Seule la transmission par voie électronique est permise dans les conditions indiquées ci-dessous.

### 7.1 - Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique et la signature électronique

Conformément aux articles R2132-2, R2132-3 et R2132-7 du code de la commande publique, **les candidats sont tenus de transmettre leurs candidatures et leurs offres**, dans le cadre de cette procédure ouverte, **par voie électronique** (c'est-à-dire, via le réseau Internet) à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029> (profil d'acheteur public).

! Une transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) ne correspond pas à une transmission par voie électronique, et n'est donc pas autorisée. De même, il n'est pas possible d'envoyer sa candidature et son offre par courriel.

La personne publique assure la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire. En revanche, les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La date et l'heure limites de réception des plis électroniques sont indiquées en page de garde du présent document.

Si une candidature/offre portant sur le même objet est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et heure limites de remise des offres.

En cas de consultation allotie, une seule réponse pour l'ensemble des lots est requise.

S'agissant de la signature électronique, en vertu de l'arrêté du 22 mars 2019 la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 dit "eIDAS" sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.

- Ce certificat devra être délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement "eIDAS" susvisé ou être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I dudit règlement.
- Les formats de signature autorisés sont les formats XAdES, CAdES ou PAdES.  
*△ la signature d'un fichier compressé (.zip, rar, ...) ne vaut pas signature des documents qu'il contient.*
- La vérification de la validité de la signature électronique repose sur un contrôle fonctionnel de certains éléments (identité du signataire, appartenance du certificat à l'une des 2 catégories précitées, respect du format de signature susvisé, caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature, et intégrité du document signé).
- « La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique ».

Toutefois, si le candidat dispose d'un certificat de signature électronique de type RGS (niveau\*\*), il peut continuer à l'utiliser jusqu'à la fin de sa période de validité.

Le titulaire pourra s'aider de l'Assistant Marchés Publics de la Ville de Douai afin de signer électroniquement son acte d'engagement.

#### 7.1.1 - Présentation des dossiers et format des fichiers

##### a) Format et taille des fichiers

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables. Il est notamment recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats de fichiers suivants : .pdf
- les formats d'image : .jpg
- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo (sauf dispositions contraires dans le présent règlement),
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros,
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

#### 6.1.1 – Présentation des dossiers et format des fichiers

##### a) Format et taille des fichiers

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables. Il est notamment recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats de fichiers suivants : .pdf
- les formats d'image : .jpg
- ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo (sauf dispositions contraires dans le présent règlement),
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros,
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

##### b) Nommage des fichiers

Il est recommandé d'éviter les accents et les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) :

, / \ ° : \* ? < > ( )

Pour le nommage des fichiers, la règle de nommage des documents électroniques utilisée par la ville devra être appliquée selon les dispositions suivantes :

DATE\_objet\_TYPOLOGIE\_VD

Date : au format international AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)

Objet : funérailles-indigents-

Typologie : pour les documents constitutifs du DCE, garder les typologies indiquées.

Pour les documents nouvellement créés par le candidat à remettre dans le cadre de son pli électronique, les typologies suivantes devront être respectées :

- CAND : pour dossier complet de candidature

c) Lisibilité

Dans l'hypothèse où les soumissionnaires prévoient d'insérer dans leur pli des documents scannés, ils doivent veiller à les scanner avec une définition suffisante pour garantir leur lisibilité.

### 6.1.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Ainsi, chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli parvenu après la date et l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai, et sera écarté.

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

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans la présente consultation.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### 6.1.3 La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

! Dans le cadre de ses messages électroniques, le candidat privilégiera pour ce faire le format "texte brut" qui permet d'être lu par tout le monde, et non le format html.

## 6.2 – Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site

<https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029>

pour toute action sur ledit site.

! La Ville de Douai recommande aux opérateurs de tester la plateforme <https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029> et de vérifier les pré-requis nécessaires à la remise d'offres (notamment le certificat) quelques jours avant la remise des offres.

Un guide d'utilisation est également disponible sur ce site (<https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>) ainsi qu'une assistance en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le soin particulier qu'ils doivent apporter, lors du dépôt électronique de leur offre, à leur identification sur le profil d'acheteur. En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante (dans le dossier de candidature ainsi que dans l'acte d'engagement) est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

### 6.3 – Copie de sauvegarde

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires sont autorisés à adresser parallèlement à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis dans des conditions fixées par arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique.

L'ensemble des documents de candidature et d'offre tels que prévus à l'article 4 susvisé doit être fourni.

Si elle est en version papier, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde – OBJET DE LA CONSULTATION – nom ou dénomination du soumissionnaire » et doit être transmise avant la date et heure limites de réception des plis indiquées en page de garde du présent document.

Le pli comportant la copie de sauvegarde doit être, soit déposé contre récépissé, soit envoyé par lettre/colis recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Direction des Marchés Publics  
51, rue Gambetta  
59500 DOUAI  
*du lundi au vendredi*  
*entre 8h00 et 12h00 - 13h30 et 16h30*

! Par arrêté du 14 avril 2023, il est désormais autorisé de transmettre une copie de sauvegarde par voie électronique, au même titre que le support papier ou le support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.  
La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique.

### **Rappel des dispositions de l'article 2 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 :**

La copie de sauvegarde, arrivée dans les délais, est ouverte :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

### 6.4 – Anti-virus

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra à sa charge être traité préalablement à son envoi par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté et avéré par le service informatique de la ville (pour information, l'antivirus en fonctionnement à ce jour est Avast business antivirus pro version 18.6), le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti dans les plus brefs délais grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

### **Article 7 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 7 jours francs avant la date limite de réception des offres, soit au plus tard le lundi 19 mai 2025, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029>

À ce titre, il est préconisé au candidat de regrouper ses questions au sein d'un même fichier pour faciliter l'utilisation de la fonction "Questions" de la plateforme.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification.

### **Article 8 : Voies et délais de recours**

- Instance chargée des procédures de recours :  
Tribunal Administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039, F-59014 Lille Cedex.  
E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr. Tél. 03 59 54 23 42. Fax 03 59 54 24 45.
- Télé recours : <https://www.telerecours.juradm.fr>
- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours:  
Direction des marchés publics de la ville de Douai, 51 rue Gambetta, 59500 Douai.  
Ou  
Greffe du Tribunal Administratif de Lille, 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039, F-59014 Lille Cedex. E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr. Tél. 03 59 54 23 42. Fax 03 59 54 24 45  
Heures d'ouverture : 8h30-12h / 13h30-16h30.

Un horodateur situé à l'entrée du tribunal permet de déposer les requêtes 24 h /24h. Vous pouvez également adresser votre requête par la poste, de préférence par envoi recommandé avec avis de réception, mais seule la date d'arrivée de la requête au tribunal pourra être prise en compte pour la computation du délai de recours, sauf difficultés dûment justifiées.

### **Article 9 : Clause complémentaire**

Cet accord-cadre n'est pas soumis à l'application de l'accord AMP.