

COMMUNE DE PROUVY

ACCORD CADRE 2025-2029
ENTRETIEN DES ESPACES VERTS, DU TERRAIN DE FOOTBALL EN
GAZON SYNTHETIQUE ET PETITES CREATIONS

REGLEMENT DE CONSULTATION

Maître d'Ouvrage :



COMMUNE DE PROUVY
Mairie de PROUVY
12, rue de la Mairie
59121 PROUVY
Tél. : 03 27 21 42 00

Maître d'Œuvre :



Cabinet d'Etudes A.D.I. Environnement
80, rue Jules Ferry
BP 20044
59358 ORCHIES cedex
Tél. : 03 27 86 94 10

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 4 juin avant 12h00.

SOMMAIRE

1. DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1 OBJET DU MARCHÉ PUBLIC	3
1.2 – FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
1.3 – MONTANT DE L'ACCORD-CADRE	3
1.46 - DECOMPOSITION EN TRANCHES.	3
1.5 – ALLOTISSEMENT	3
2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
2.1 – PROCEDURE DE CONSULTATION	3
2.2 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
2.3 – COTRAITANCE, GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	4
2.4 - VARIANTES	4
2.5 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.6 – MODIFICATION DE DETAIL DU DCE	4
2.7-VISITE DES LIEUX	4
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 – ELEMENTS NECESSAIRES A LA SELECTION DES CANDIDATURES	5
4.2 – ELEMENTS NECESSAIRES AU CHOIX DES OFFRES	7
5. JUGEMENT DES CANDIDATURES, DES OFFRES, ATTRIBUTION DU MARCHÉ	8
5.1 – JUGEMENT DES CANDIDATURES	8
5.2 – JUGEMENT DES OFFRES	8
5.3 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ PUBLIC	10
6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
8. PROCEDURE DE RECOURS	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. Dispositions générales

La présente consultation est soumise aux dispositions de ce nouveau au Code de la commande publique désigné dans le présent document par l'abréviation « le CCP ».

1.1 Objet du marché public

Accord-cadre relatif aux travaux d'entretien des espaces verts, du terrain de football synthétique et petites créations pour la période 2025 -2029.

1.2 – Forme de l'accord-cadre

En application des articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP, l'accord-cadre sera exécuté par l'émission de bons de commande qui seront délivrés par l'acheteur et préciseront la nature des prestations et les quantités.

1.3 – Montant de l'accord-cadre

Montant minimum de l'accord-cadre : 45 000.00 € HT *

Montant maximum de l'accord-cadre : 212 000.00 € HT *

*Montant minimum et maximum pour la durée de l'accord cadre.

1.46 - Décomposition en tranches.

Sans objet.

1.5 – Allotissement

En application de l'article R. 2113-2 du CCP, le marché n'est pas alloti dans la mesure où elle concerne des prestations de nature similaire.

2. Organisation de la consultation

2.1 – Procédure de consultation

La présente consultation est passée en application des dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du CCP selon une procédure adaptée.

Par application de l'article R2124-3 du CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats dans les cas définis dans ce même article.

Cette négociation pourra porter sur l'ensemble des caractéristiques financières et techniques de l'offre.

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

La négociation ne peut modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Le marché pourra également être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément à l'article R. 2144-3 du CCP, 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.

2.2 – Durée de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2112-4 du CCP, l'accord-cadre est passé pour une durée initiale de 24 mois à compter du jour de la notification du marché. Il est reconductible 2 fois pour une durée de 12 mois chacune par décision expresse du pouvoir adjudicateur. La décision de reconduction du marché sera notifiée à l'attributaire avant la date d'échéance du contrat.

La durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder 4 ans.

2.3 – Cotraitance, groupements d'opérateurs économiques

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

De plus, Il est interdit aux candidats de se présenter pour le marché en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4 - Variantes

La proposition de variante libre à l'initiative des candidats n'est pas autorisée.

Il n'est pas proposé de variante imposée par le Pouvoir Adjudicateur.

Dans le cas où une variante serait présentée par l'un des candidats, celle-ci ne sera pas analysée.

2.5 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 – Modification de détail du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au DCE.

Ces modifications seront notifiées à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre de réclamation à ce sujet.

Il est précisé que les opérateurs économiques ayant téléchargé anonymement le dossier de consultation ne pourront pas être informés automatiquement de ces modifications.

Ils devront par conséquent vérifier par leurs propres moyens qu'aucune modification de détail n'a été apportée par le pouvoir adjudicateur.

2.7-Visite des lieux

La visite des lieux est facultative. Les candidats ont libre accès.

3. Contenu du dossier de consultation des entreprises

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation ;
2. L'acte d'engagement et ses annexes ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
5. Le Bordereau des Prix Unitaires ;
6. Le Détail Quantitatif Estimatif. Ce document est à compléter par le candidat afin de permettre au maître d'ouvrage de juger l'offre financière des candidats.

3.2 – Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement sur le profil acheteur : <https://marchespublics596280.fr>

Afin de pouvoir procéder aux opérations décrites ci-après, le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques disponibles sur le site.

En complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger les documents contractuels et documents additionnels dans leur intégralité via le site dont l'adresse Internet est valide jusqu'à la date limite de remise des plis.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers liés à des logiciels bureautiques : Office 97 et versions suivantes ;
- Format d'impression : Adobe Acrobat Reader (fichiers.pdf)
- Format de décompression : fichiers.zip

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.

4. Présentation des candidatures et des offres

Chaque candidat ou chaque membre d'un groupement devra produire les pièces suivantes rédigées en langue française :

4.1 – Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-3 du CCP, la sélection sera réalisée après vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats.

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

- ✓ 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 ;
- Attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés : Si le candidat est établi en France, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221- 10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail).

✓ 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 travaux similaires : Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
- 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 ;
- Certificats de qualifications professionnelles : Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

Niveaux spécifiques minimaux exigés :

- Pour les travaux de création d'aménagements paysagers : QualiPaysage Aménagements paysagers -niveau Spécialisé - ou tout autre moyen prouvant un niveau de capacité équivalent.
- Pour les travaux d'entretien des espaces verts : QualiPaysage Entretien d'aménagements paysagers – niveau Spécialisé - ou tout autre moyen prouvant un niveau de capacité équivalent.
- Pour les travaux de fauchage : QualiPaysage Fauchage – niveau Spécialisé - ou tout autre moyen prouvant un niveau de capacité équivalent.
- Pour les travaux d'entretien de terrain de sports en gazon synthétique : QualiPaysage Terrains de sports en gazon synthétique – niveau confirmé ou tout autre moyen prouvant un niveau de capacité équivalent.

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

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

En vertu de l'article R. 2143-16 du CCP, 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 CCP, 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.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du CCP, 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/espdl/> 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.

4.2 – Eléments nécessaires au choix des offres

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

- Un acte d'engagement et ses annexes. 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 complété en chiffres et en lettres,
- Le détail quantitatif estimatif complété,
- Une note méthodologique ou un mémoire technique qui contiendra :
 - Qualité et pertinence des moyens humains affectés aux travaux analysés au regard des sous-critères suivants :
 - Moyens humains affectés aux travaux et importance du personnel d'encadrement. Ce critère sera obligatoirement traité par le candidat en considérant les besoins propres au marché. En cas de fourniture d'une liste des moyens globaux de l'entreprise, la réponse à ce critère sera considérée comme manquante.
 - Qualité et pertinence des moyens matériels affectés aux travaux analysés au regard des sous-critères suivants :
 - Moyens matériels affectés au chantier. Ce critère sera obligatoirement traité par le candidat en considérant les besoins propres au marché. En cas de fourniture d'une liste des moyens globaux de l'entreprise, la réponse à ce critère sera considérée comme manquante.
 - Fourniture des modes opératoires pour les prestations suivantes :
 - L'entretien des surfaces enherbées et des zones de fauche

- L'entretien des massifs plantés
- La réalisation des tailles de saisons et la tailles des haies
- L'abattage et l'élagage des arbres
- Les travaux de création d'aménagement (bordurage, revêtement en pavés, cheminements en sable stabilisé, sol amortissant destinés aux aires de jeux, pose de jeux...)
- Les travaux d'entretien des terrains de sports en gazon synthétique
- Moyens et organisation proposés pour assurer la sécurité des salariés aux abords des chantiers
- Moyens et organisation proposés pour assurer la propreté des chantiers.

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

5. Jugement des candidatures, des offres, attribution du marché

5.1 – Jugement des candidatures

Les dispositions prévues aux articles R.2144-1 et suivants du CCP sont applicables.

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

5.2 – Jugement des offres

Critères d'élimination des offres

- Absence des pièces demandées dans le projet de marché ne permettant pas de juger l'offre,
- Absence de preuve explicite d'engagement des sous-traitants pour les entreprises ayant fait valoir les capacités techniques et financières de ces sous-traitants au stade de la candidature,
- Modification des pièces écrites du projet de marché,
- Absence des documents demandés par l'autorité compétente dans le cadre de l'analyse des offres,
- Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L. 2152-1, 2 et 3 du CCP.

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

<i>Critères d'attribution</i>	<i>Pondération</i>	
1- Valeur technique	50 %	Evaluée au regard du mémoire technique
2- Prix de la prestation	30 %	Evalué sur le montant du devis quantitatif estimatif
3- Délai d'intervention	20 %	Evalué au regard du délai optimisé proposé par le candidat pour une intervention courante et en cas d'intervention urgente

- ✓ **La « valeur technique » de l'offre fera l'objet d'une note (N1) sur 50 points établie selon le détail ci-dessous :**

Critères		Nombre de points
Critère n° 1	Moyens : Au regard des travaux décrits dans le CCTP, le candidat décrira les moyens envisagés (moyens humains et matériels) ainsi que le personnel d'encadrement pour exécuter les prestations suivantes : - Entretien du terrain de football en gazon synthétique (10 points) ; Ce critère sera obligatoirement traité par le candidat en considérant les besoins propres au marché. En cas de fourniture d'une liste des moyens globaux de l'entreprise, la réponse à ce critère sera considérée comme manquante.	10
Critère n° 2	Fourniture des modes opératoires pour les travaux envisagés par le pouvoir adjudicateur : - Fauchage manuel avec ramassage et évacuation du fauchage (prix n° A.1.4.1) (1 point) ; - Fauchage mécanique sans ramassage ni évacuation du fauchage (prix n° A.1.5.2) (1 point) ; - Elagage d'arbre de diamètre de houppier compris entre 5 et 10m (prix n° A.4.6) (2 points) ; - Réalisation des tailles de saison et taille des haies (prix de la série A.2) (2 points) ; - Abattage d'arbre de circonférence supérieure à 1 m (prix n° A.5.2) (2 points) ; - Travaux de création (bordurage, revêtement en pavés, sol amortissant destiné aux aires de jeux, plantation d'arbre) (4 points) ; - Entretien du terrain de football en gazon synthétique (prix n° C.1, C.2, C.3.1 et C.3.2) (8 points)	20
Critère n° 3	Moyens et organisation proposés pour assurer la sécurité des salariés aux abords des chantiers	10
Critère n° 5	Moyens et organisation proposés pour assurer la propreté des chantiers.	10

Cette note sera établie selon les modalités de calcul du critère « valeur technique » ci-dessous :

$$N1 = \left(\frac{\text{Points obtenus par l'offre}}{\text{Maximum de points constatés}} \right) \times 50$$

La notation s'effectuera suivant la grille de notation ci-après (pour une base 1) :

Qualité et pertinence des réponses apportées au critère	Notes
Renseignements non fournis, non adaptés au projet : Le mémoire technique ne traite d'aucun élément relatif au projet ou n'est pas adapté	0
Renseignements insuffisants : Le mémoire technique n'apporte pas tous les éléments de réponse au critère	0.25
Renseignements moyens : Le mémoire technique apporte les éléments de réponse au critère sans détail suffisant	0.5
Renseignements bons : Le mémoire technique apporte les éléments de réponse au critère avec un détail suffisant	0.75
Renseignements très bons (explicites et parfaitement adaptés aux besoins du critère) : Le mémoire technique apporte les éléments de réponse au critère avec un très bon détail	1

- ✓ **Le critère « prix » de l'offre fera l'objet d'une note N2 sur 30 points établie selon la formule suivante :**

$$N2 = \left(\frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre de l'entreprise}} \right) \times 30$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

Concernant l'analyse du prix de l'offre, dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ce sous-détail pour le mettre en harmonie avec prix unitaire correspondant ; en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Par ailleurs, conformément à l'article L.2152-6 du CCP, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite au candidat de précisions et justifications sur le montant de son offre assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- ✓ **Le critère « délai d'intervention » de l'offre fera l'objet d'une note N3 sur 20 points établie selon la formule suivante :**

$$N3 = \left(\frac{\text{Délai le plus court}}{\text{Délai de l'offre analysée}} \right) \times 20$$

Les offres seront classées dans un ordre décroissant au regard du résultat R obtenu selon la formule suivante :

$$R = N1 + N2 + N3$$

5.3 – Attribution du marché public

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.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du CCP, 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.

6. 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 : <https://marchespublics596280.fr>

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.

Formats de fichier acceptés :

Les documents transmis par voie électronique doivent être fournis 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)
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

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.

Organisation et nommage des fichiers attendus

- Ne pas mettre d'espaces, mais des _ (tirets du 8) à la place
- Éviter les accents et les caractères spéciaux (ex : & « » @ ...)
- Ne pas mettre de noms trop longs. Utiliser des abréviations (« MT » pour mémoire technique, etc)
- Éviter une arborescence avec de nombreux niveaux de dossiers

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 :

**Madame le Maire
Mairie de PROUVY
12, rue de la Mairie
59121 PROUVY**

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.

7. Renseignements complémentaires

En application des dispositions de l'article R2132-7 du CCP, toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique.

Toutes les questions et réponses relatives à la consultation entre les entreprises et l'acheteur sont dématérialisées et passent par le profil d'acheteur. Il en va de même pour les simples demandes d'informations ou de compléments relatifs au marché, ainsi que les échanges faisant suite à une négociation.

Pour se faire, les candidats et le maître d'ouvrage utiliseront le module « Question/Réponse » du Profil Acheteur.

Il ne sera pas tenu compte des échanges en dehors de ces moyens de communication

8. Procédure de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- 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 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

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

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans 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 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 réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

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

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

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

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

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

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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