

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION

VRD

Objet de la consultation

COMMUNE DE NOUVION

Réhabilitation et extension du groupe scolaire

Maître de l'ouvrage

Communauté de communes PONTHEU-MARQUENTERRE

33 bis Route du Crotoy
BP 40038
80120 RUE



Communauté de Communes
PONTHEU-MARQUENTERRE

Assistant maître d'ouvrage

MPI

50 Boulevard Jules Verne
80000 AMIENS



Architecte

ACAU Architectes
33 Rue du Pré de la Bataille
76000 ROUEN



Bureau d'étude VRD

LATITUDES
124 Boulevard Vauban
80100 ABBEVILLE

LATITUDES

GÉOMÈTRES EXPERTS
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Date limite de réception des offres :

Mercredi 10 juin 2026 à 12H00

SOMMAIRE

Article I	OBJET DU MARCHÉ.....	3
Article II	CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE.....	3
II.1	ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION.....	3
II.2	DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	3
II.2.a	Allotissement.....	3
II.2.b	Tranches et phases	3
II.3	DURÉE DU MARCHÉ.....	3
II.4	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	3
II.5	VARIANTES.....	3
II.5.a	Variantes à l’initiative du candidat	3
II.6	REFERENCES REQUISES.....	4
II.7	SOUS-TRAITANCE	4
II.8	CO-TRAITANCE	5
II.9	INSERTION PAR L’ACTIVITE ECONOMIQUE.....	5
II.10	VISITE DES LIEUX.....	6
II.11	DOSSIER APD BATIMENT.....	6
Article III	RETRAIT ET CONTENU DU DCE (Dossier de Consultation des Entreprises).....	6
III.1	RETRAIT DU DCE DÉMATÉRIALISÉ.....	6
III.2	CONTENU DU DCE	8
Article IV	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
IV.1	PIECES DE LA CANDIDATURE.....	9
IV.2	PIÈCES DE L’OFFRE.....	11
Article V	EXAMEN ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES.....	11
Article VI	JUGEMENT DES OFFRES.....	12
Article VII	NEGOCIATION ET MISE AU POINT DU MARCHÉ	13
Article VIII	MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ	16
Article IX	MONNAIE DE REFERENCE.....	16
Article X	CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	16
X.1	REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER.....	16
X.2	REMISE DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	16
Article XI	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
Article XII	NOTIFICATION ET CORRESPONDANCE.....	19
Article XIII	PROCEDURE DE RECOURS	20

Article I OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation concerne la réhabilitation et extension de l'école de Nouvion.

Nature de l'achat : Travaux

Code CPV	
45112500	VRD
45113000	

La description des travaux à réaliser et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières.

Article II CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE

II.1 ÉTENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée. Elle est passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la Commande Publique.

II.2 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

II.2.a Allotissement

Le marché **n'est pas décomposé en lots** car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

II.2.b Tranches et phases

Le marché est décomposé en 4 phases :

- Phase 1 : Démolition / abattage / Réseaux EP-EU / Terrassement plateforme
- Phase 2 : Raccordement EP-EU sur attente GO
- Phase 3 : Ouverture et fermeture de tranchée / passage des fourreaux
- Phase 4 : Travaux de finition / revêtement définitif

II.3 DURÉE DU MARCHÉ

La durée du marché est définie à l'article 4.1 de l'Acte d'Engagement et ne peut être modifiée.

II.4 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

II.5 VARIANTES

II.5.a Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat **ne sont pas autorisées**.

II.6 REFERENCES REQUISES

Le candidat devra fournir des références se rapportant à des travaux analogues exécutés **au cours des cinq dernières années**.

Cette liste doit comprendre au moins pour chaque référence fournie, les renseignements ci-après : désignation des travaux, montant, année et maître d'ouvrage.

Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une liste de références sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité professionnelle par tout document équivalent (certificats de qualification professionnelle, indication de l'expérience professionnelle du personnel de l'entreprise...).

II.7 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations de travaux du présent marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de leurs conditions de paiement.

L'acceptation et l'agrément d'un sous-traitant entraînent obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 euros TTC.

L'acceptation d'un sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement correspondant est possible au moment du dépôt de l'offre ou en cours de marché selon les modalités définies à l'article 3.6 du C.C.A.G.-Travaux.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le Maître de l'ouvrage. Dans ce cas, l'entrepreneur devra impérativement déclarer le nom des sous-traitants et la nature et les montants correspondants des travaux sous-traités au Maître d'ouvrage avant l'intervention des sous-traitants sur le chantier, en tenant compte du délai de validation de la maîtrise d'ouvrage. Pour ce faire, les déclarations **complètes** devront parvenir à la maîtrise d'ouvrage (+ copie à la maîtrise d'œuvre) 21 jours minimum avant l'intervention prévue. En cas de dossier incomplet, le délai d'agrément est suspendu jusqu'à réception du dossier complet, et le délai de 21 jours reprend à compter de la réception du dossier complet.

Le dossier de demande d'agrément d'un sous-traitant devra être impérativement composé de l'ensemble des pièces listées ci-dessous :

- La DC 4 complétée et signée en original faisant apparaître la mention relative à l'autoliquidation de la TVA,
- La DC 2,
- **L'attestation URSSAF** relative aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales »,
- L'attestation de régularité fiscale (impôt) du sous-traitant,
- **Les attestations relatives au paiement des cotisations aux caisses pour les congés payés, le chômage, les intempéries, ainsi qu'aux caisses retraite et prévoyance,**
- L'extrait K-Bis,
- Les qualifications professionnelles relatives à la nature des travaux sous-traités et/ou les références des chantiers effectués par la société sous-traitante sur les 6 derniers mois et plus ou moins de même nature,
- Les attestations d'assurances professionnelle et civile décennale valables pour l'année en cours,
- L'organigramme des personnels affectés au chantier (fonctions de chacun) avec identification précise du chef de chantier sur cet organigramme,

- La liste des moyens humains spécifiquement affectés au chantier ainsi que le détail de leurs qualifications et/ou habilitations,
- La copie des déclarations préalables à l'embauche de chacun des personnels nommément désignés dans cette liste ; En cas de changement dans cette liste, celle-ci devra impérativement être tenue à jour et remise au maître d'ouvrage et à la maîtrise d'œuvre avant intervention sur le chantier dudit personnel ; A défaut, celui-ci verra son accès au chantier refusé,
- Le RIB,
- Le descriptif des moyens techniques, humains et financiers de l'entreprise sous-traitante ou le DC2 dûment complété et signé,
- Pour les personnels travaillant pour une société étrangère et mis à disposition d'une entreprise française, la copie de la déclaration de détachement remise à l'inspection du travail, en remplacement de la déclaration préalable unique d'embauche que l'on exige pour les salariés travaillant pour une société française,
- La caution personnelle et solidaire ou une délégation de paiement de l'entrepreneur principal au sous-traitant (à compter du sous-traitant de 2ème rang) pour paiement des prestations exécutées par ce dernier.

En cas d'intervention sur chantier sans agrément, la maîtrise d'ouvrage et/ou la maîtrise d'œuvre et/ou le CSPS demandera à la société de quitter immédiatement le chantier et des pénalités seront appliquées conformément au présent CCAP. Il en est de même en cas d'intervention d'une entreprise n'ayant pas préalablement transmis son PPSPS et n'ayant pas réalisé la visite d'inspection commune avec le CSPS.

Lors de la demande de sous-traitance, l'Entrepreneur devra fournir au Maître d'ouvrage les éléments prévus au Code de la Commande publique.

L'acceptation d'un sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement correspondantes est possible en cours de marché. Son acceptation et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un acte spécial par le pouvoir adjudicateur et par le titulaire.

Modalités de paiement direct :

En cas de sous-traitance : les dispositions de la réglementation applicable en matière de Marchés publics sont applicables.

II.8 CO-TRAITANCE

La forme juridique choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans l'acte d'engagement et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

II.9 INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE

Pour promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, la CCPM souhaite solliciter les opérateurs économiques qui répondent à ses marchés publics en mobilisant la possibilité ouverte par l'article L2112-2 du code de la commande publique.

L'opérateur économique attributaire, est tenu, pour l'exécution du marché, de réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières telles que définies dans les articles suivants.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la CCPM a mis en place une procédure spécifique d'assistance, gérée par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

PLIE Picardie Maritime
82 rue Saint Gilles
80100 Abbeville
Contact : Damien DEHAME, Virginie RISSE Facilitateurs
Tél fixe: 03.22.20.14.14
Portables : 06.16.42.57.81 / 06.76.95.23.00
Mail : clausepicardiemaritime@mlpm.org

II.10 VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est libre et obligatoire.

L'entrepreneur sera réputé avoir pris parfaitement connaissance des lieux et de toutes les conditions pouvant en quelque manière que ce soit avoir une influence sur l'exécution et les délais, ainsi que sur la qualité et les prix des ouvrages à réaliser.

L'entrepreneur devra obligatoirement remettre dans son offre l'attestation sur l'honneur de visite de site (annexe 6 du CCTP) sinon l'offre sera jugée irrecevable.

II.11 DOSSIER APD BATIMENT

L'entreprise est tenue de prendre connaissance du dossier APD lié au bâtiment pour le respect des détails architecturaux. Le tableau des limites de prestations définit les interactions entre le VRD et le GO.

Article III RETRAIT ET CONTENU DU DCE (Dossier de Consultation des Entreprises)

III.1 RETRAIT DU DCE DÉMATÉRIALISÉ

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Mise à disposition : **Conformément à l'article R. 2132-2 du CCP, l'acheteur met gratuitement à disposition des opérateurs économiques le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marchespublics596280.fr> (profil d'acheteur de la CCPM).**

Le retrait anonyme est possible mais déconseillé.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

Il est recommandé à l'opérateur économique de s'authentifier sur le site de façon à apparaître dans le registre des retraits de la consultation.

En effectuant un retrait anonyme du dossier, l'opérateur économique n'est pas enregistré dans le registre des retraits de la consultation. En conséquence, il n'est pas informé, en temps réel, de par les notifications du serveur de marchespublics596280.fr, des éventuelles modifications au DCE (compléments, précisions, rectifications, réponses aux questions).

L'attention des opérateurs économiques est appelée sur le fait que l'adresse mail indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour l'informer des éventuelles modifications au DCE. Elle devra être opérationnelle et régulièrement consultée.

En cas de retrait anonyme ou en l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de la CCPM, d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

Présence d'anomalies, erreurs ou omissions dans le dossier de consultation

Au cours de l'établissement de son offre, le soumissionnaire est tenu de signaler à l'acheteur toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées dans les documents de la consultation.

Le soumissionnaire est avisé que le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir des éventuelles erreurs, anomalies ou omissions, mentionnés précédemment pour justifier une demande d'augmentation du montant du marché.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc, .xls, .zip, .rtf, .pdf, .txt, .jpg, .gif, .ppt, .dwg, .dxf

De plus, il est précisé que : conformément à l'article 1 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, et afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site précité.

En référence à l'article R2132-7 du code de la commande publique, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'acheteur attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'acheteur

En particulier, il faut renseigner le nom du soumissionnaire, indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation. Toute modification du dossier de consultation ou information aux candidats suite à une question posée par un candidat, fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de la CCPM ne saurait être recherchée si le candidat a téléchargé anonymement les pièces du DCE, s'il a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

La CCPM s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Aucun document ne sera remis en papier ni par mail. Tous les documents sont à télécharger sur le profil acheteur.

III.2 CONTENU DU DCE

Dans tous les cas, ce dossier comprend :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC),
- Un Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- Le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- Les annexes 1 à 6,
- **Les plans (état actuel/aménagement/Espaces Verts/Assainissement)**
- Tableau des limites de prestations
- Dossier APD du projet bâtiment

Les offres seront rédigées en français.

Article IV PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur public se réserve le droit d'examiner les candidatures après les offres, en application des articles R2144-1 à R2144-7 et de l'article R2161-4 du Code de la Commande Publique.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre

Documents à produire

Au stade du dépôt du pli, la proposition de l'opérateur économique comprendra :

① d'une part, sa CANDIDATURE : c'est un ensemble de renseignements « administratifs » ; ils sont énumérés ci-après « RENSEIGNEMENTS DE LA CANDIDATURE DEMANDES PAR L'ACHETEUR AU STADE DU DEPOT DE LA CANDIDATURE »

② d'autre part, son OFFRE : ce sont les pièces du projet de marché ; elles sont énumérées ci-après « PIECES RELATIVES A L'OFFRE ».

Les éléments de la candidature et de l'offre seront insérés dans le même pli ; ce pli sera présenté conformément aux indications ci-après.

La signature électronique des documents est obligatoire au stade de l'attribution, mais vivement conseillée au stade du dépôt de l'offre.

IV.1 PIECES DE LA CANDIDATURE

« RENSEIGNEMENTS DE LA CANDIDATURE DEMANDES PAR L'ACHETEUR AU STADE DU DEPOT DE LA CANDIDATURE »

Libellés	Signature
Formulaire DC1 , comprenant la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner*, complété et disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr	Non
Formulaire DC2 , comprenant la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles, complété et disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr	Non
Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

*Cas d'interdiction de soumissionner

- a) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants du code pénal.
- b) ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans d'une condamnation définitive pour l'infraction prévue par l'article 1741 du code général des impôts.
- c) justifier d'une habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.
- d) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale et acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date, ou s'être acquitté spontanément de ces impôts et cotisations avant la date du lancement de la présente consultation ou avoir constitué spontanément avant cette date des garanties jugées suffisantes par le comptable ou l'organisme chargé du recouvrement .

e) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard de l'emploi des travailleurs handicapés.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années , appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, destinataire) Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-25 du CCP, l'appréciation des capacités économique, financière, technique et professionnelle d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que **chaque membre du groupement** ait la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

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.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit (cf. rubriques E3, F4 et G2 du DC2 ou rubriques consacrées du DUME : IV-A, B et C notamment - adresse web, autorité ou organisme émetteur, référence précise des documents).

IV.2 PIÈCES DE L'OFFRE

Libellés	Signature	Format
<p>L'acte d'engagement (AE) et ses annexes dûment complété et daté par le représentant qualifié du soumissionnaire</p> <p><i>Pour chaque sous-traitant désigné, le soumissionnaire devra joindre à son offre les renseignements/documents listés à l'article R. 2193-1 du CCP. Il utilisera l'annexe proposée dans l'acte d'engagement du DCE ou pourra utiliser l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) du ministère de l'économie et des finances (dernière version « code de la commande publique » du 01/04/2019), qu'il annexera à son AE (formulaire téléchargeable à l'adresse Internet : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ; l'entreprise complètera une annexe/un DC4 par sous-traitant.</i></p> <p><i>Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché, le soumissionnaire devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximum des prestations qu'il envisage de sous-traiter.</i></p>	<p>Non au stade du dépôt, mais <u>vivement conseillée</u></p>	<p>PDF</p>
<p>La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)</p>	<p>Non au stade du dépôt, mais <u>vivement conseillée</u></p>	<p>EXCEL ou équivalent <u>ET</u> sous format PDF</p>
<p>Le MEMOIRE TECHNIQUE permettant d'apprécier le critère de notation « valeur technique » et « valeur environnementale » tel que prévu au présent règlement. Cf <i>article 6 du RC</i></p>	<p>Non</p>	<p>PDF</p>

Le soumissionnaire présentera dans ce mémoire les moyens et les dispositions-méthodes de travail qu'il compte mettre en œuvre pour la réalisation de chacune des prestations explicitées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et le Cahier des Clauses Techniques Particulières, en cohérence avec son offre économique. **Il répondra à toutes les attentes mentionnées dans le CCTP.**

Ce mémoire devra à minima répondre aux critères, sous critères de notation des offres.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Article V EXAMEN ET CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Moyens techniques et logistiques et capacités financières du candidat à réaliser les prestations**
- **Qualité des références se rapportant à l'objet du marché.**

Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément à l'article L2141-1 et aux articles R2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de

demander à tous les candidats de produire des pièces manquantes ou de compléter celles présentées initialement dans un délai maximum de 8 jours à compter de la réception de la demande.

Article VI JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

- **Le prix : 60 % (60 points)** (prix de l'offre / prix de l'offre la plus basse) x 60
Le prix pris en compte pour le jugement de ce critère sera le montant de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) indiqué à l'acte d'engagement.
- **La valeur technique : 35% (score de l'offre / 35 points)** appréciée selon les sous critères précisés ci-dessous. Le candidat intitulera son dossier « **MEMOIRE TECHNIQUE** » dans lequel il fera mention de l'intitulé de chaque sous critère, qu'il renseignera.
- **La valeur environnementale : 5% (score de l'offre / 5 points)** appréciée selon les sous critères précisés ci-dessous. Le candidat intitulera son dossier « **MEMOIRE ENVIRONNEMENTALE** » dans lequel il fera mention de l'intitulé de chaque sous critère, qu'il renseignera.

Sous-critères de la valeur technique

A/ Moyens pour le chantier : / 4 pts

- Descriptif de l'effectif propre à l'entreprise pour la mise à disposition du chantier avec description de l'encadrement / 2 pts
- Moyens matériels prévus pour la réalisation du chantier / 2 pts

B/ Références, caractéristiques et qualités des matériaux : / 11 pts Fourniture de fiches techniques obligatoire avec a minima le respect des prescriptions du CCTP (à défaut notation 0 sur le matériau considéré). Notation proportionnelle à la qualité du matériau proposé.

- Sable stabilisé (couleur ocre) et béton désactivé / 1 pt
- Stationnement perméable / 1 pt
- Bordure T2, CR1, / 1 pt
- Géotextile dépolluant / 1 pt
- GNT 20/40, GNT 0/31,5, GNT 40/80 / 1 pts
- BBSG 0/10 et BB 0/6 noir et clair / 1 pt
- Canalisation PVC CR8 / 1pt
- Grilles, tampons, regard / 1 pt
- Produit de marquage - résine / 1 pt
- Clôtures, portails, portillon / 2 pts

C/ Organisation du chantier : / 20 pts

- Nature et Lieux d'implantation de la base de vie, des décharges, du stockage / 5 pts
- La méthodologie de : abattage/fraisage, terrassement, d'assainissement, pose des dalles de stationnement, les contrôles et point d'arrêt sur les matériaux mis en œuvre/ 5 pts

- Programme d'exécution et planning du chantier avec identification chronologique et géographique du phasage des travaux (plan et **planning avec un démarrage le 06 juillet 2026** à fournir) /10 pts

Sous-critères de la valeur environnementale

A/ Modalités de gestion des déchets de chantiers (caractérisation, tri...)/ 2 pts

- Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets et le tri sur le chantier des différents déchets de chantier à évacuer (bennes, stockage, emplacement sur le chantier des installations, etc.) / 1 pt
- Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux / 1 pt

B/ Démarche environnementale / 3 pts

- Matériaux et approche produits : l'entreprise indiquera s'il possède une gamme de produits éco labélisés, équitable, biodégradable, recyclable. / 1 pt
- Engins bas carbone : l'entreprise indiquera le nombre et type d'engin bas carbone qui pourront être déployés sur le chantier / 1 pt
- Moyen mis en œuvre pour limiter les nuisances de chantier, l'entreprise décrira les mesures prises par rapport aux nuisances sonores, vibratoires et aux poussières ainsi que la réduction des déchets / 1 pt

Rectification des offres

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, sont constatées dans la Décomposition des Prix Globales et Forfaitaires, dans l'offre d'un concurrent ou si une contradiction est présente entre l'acte d'engagement et la DPGF, le soumissionnaire sera interrogé afin de confirmer le montant à prendre en compte. Ce montant confirmé sera le montant à prendre en compte pour le critère de jugement concerné par le Prix. Par ailleurs, il sera réalisé une mise au point avec le soumissionnaire attributaire, afin de rectifier la pièce concernée au regard du montant confirmé.

Régularisation

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'acheteur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Dans les deux cas de régularisation indiqués, le délai approprié pour procéder à cette régularisation sera précisé dans la lettre invitant à la régularisation.

Les régularisations feront l'objet d'un examen sur les plans financiers et techniques mais conformément aux dispositions des articles R.2152-1 à 2 du Code de la Commande Publique, la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Article VII NEGOCIATION ET MISE AU POINT DU MARCHÉ

Négociation éventuelle

L'acheteur peut, conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, engager des négociations avec les candidats ayant remis une offre. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Ces négociations sont engagées à la seule initiative de l'acheteur et ne constituent en aucun cas un droit pour les candidats. Les candidats restent liés par les termes de leur offre initiale auxquels ils sont tenus toute la durée de validité des offres.

Les négociations ne peuvent avoir pour objet d'altérer les pièces de consultation et notamment de modifier la nature du besoin à satisfaire. Elles sont menées dans le respect des critères de sélection des offres.

L'acheteur public informe, via la plateforme du profil acheteur mentionnée ci-dessus, les candidats admis à négocier des conditions, des modalités et de la date de fin des négociations, identiques à tous les candidats. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

Tout au long des négociations, l'acheteur veille au respect de l'égalité des candidats ; il préserve la confidentialité des informations non communicables aux tiers émanant du candidat et portant sur son entreprise ou son offre.

Les entreprises seront informées du déroulement de la procédure et du moyen choisi par l'acheteur pour y procéder (courrier, mail ou entretien).

En cas d'entretien, il est précisé que chaque candidat disposera de la même durée d'échange estimée à 20 minutes. Les représentants de l'entreprise (au maximum 3) devront avoir pouvoir pour engager l'entreprise et modifier l'offre initiale. La négociation par la voie d'entretien est une faculté que se réserve l'acheteur mais n'est pas systématique. La négociation pourra s'effectuer par courriels, échanges et lettres...

A l'issue de la négociation, les candidats devront remettre une nouvelle offre prenant en compte les modifications apportées aux documents d'analyse :

- Acte d'Engagement
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- Tous les documents techniques complémentaires modifiant l'offre initiale.

Il sera alors procédé au jugement des offres dans les conditions des articles R2152-6 et R2157-7 du Code de la Commande publique conformément aux critères pondérés fixés dans le présent règlement de la consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'acheteur public peut décider à tout moment de mettre un terme à la négociation.

S'agissant de la durée de validité des offres, le délai inscrit à l'article 2.4 du présent Règlement de Consultation est automatiquement reporté à compter de la date limite de remise des offres dites négociées.

Après la date de fin de négociation, l'acheteur public établit un classement définitif au regard des critères de jugement des offres mentionnés à l'article 6 ci-dessus. Le marché est attribué au candidat le mieux classé lors de ce classement définitif

Attribution du marché :

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande

publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Certifications et attestations à fournir :

✓ **Les certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents justifiant que le sous-traitant a satisfait à ses obligations fiscales (liasse 3666 à demander aux services des impôts) et sociales (attestation à demander à l'URSSAF)**

✓ Le certificat attestant de la régularité de votre situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail (en fonction du nombre d'employés),

✓ L'extrait K / KBIS D1 selon les cas,

✓ L'attestation de la réalisation du travail par des salariés régulièrement employés,

✓ La liste nominative des salariés étrangers employés par le soumissionnaire et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

✓ L'attestation de la réalisation du travail par des salariés détachés (déclarer le recours ou le non recours à des travailleurs détachés pour l'exécution de ce marché), à fournir par l'attributaire et les éventuels cotraitants et sous-traitants.

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé par l'acheteur, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu. L'acheteur présentera la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste. Il est vivement conseillé de remettre ces pièces au stade du dépôt des offres.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

L'attributaire établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. A défaut de produire l'ensemble de ces documents précités dans le délai fixé, l'offre du soumissionnaire attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le soumissionnaire suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le contrat ne lui soit attribué.

Avant la notification du marché, il pourra être procédé à une mise au point du marché avec le candidat retenu. Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché.

En application de l'article R2181-4 1° du code de la commande publique, lorsque les négociations ne sont pas encore achevées, le candidat ayant fait une offre qui n'a pas été rejetée au motif qu'elle était irrégulière, inacceptable ou inappropriée, pourra demander à l'acheteur public de lui communiquer les informations relatives au déroulement et à l'avancement des négociations.

Article VIII MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ

Il est fixé aux articles L2191-1 à L2191-15 et R2192-10 à R2192-37 du code de la commande publique et à l'article 4.3 du CCAP.

Article IX MONNAIE DE REFERENCE

L'Euro est l'unité monétaire de compte et l'unité monétaire de paiement.

Article X CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

X.1 REMISE DES OFFRES SOUS FORMAT PAPIER

Toute remise papier entrainera l'irrégularité de l'offre du candidat

Les services de la commande publique restent disponibles afin d'aider les candidats à répondre dans les conditions de l'article 10.2 ci-après.

X.2 REMISE DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

ATTENTION : Les candidats devront impérativement transmettre leur réponse par voie dématérialisée conformément à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique.

Le téléchargement des offres devra être intégralement terminé à l'heure de clôture indiquée sur la première page du présent règlement de consultation.

COMMENCER A DÉPOSER LES PLIS 4 OU 5 HEURES AVANT L'HEURE LIMITE.

Les offres devront être adressées à : Adresse internet (U.R.L.) : <http://www.marchespublics596280.fr>

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

La procédure de dépôt de pli est présentée sur la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marchespublics596280.fr>); Le candidat est invité à télécharger le manuel d'utilisation. Il est conseillé de nommer clairement les noms des fichiers (ex : offre/marché DPGF pour Décomposition du prix global et forfaitaire. A l'inverse, le téléchargement des offres par la collectivité sera problématique et il y a un risque de rejet de l'offre (pas plus de 150-200 caractères en comptant les caractères des sous-répertoires en plus)

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

a/ L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées au présent règlement.

b/ La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre.

c/ Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixée ci-dessous ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs.

d/ Le fuseau horaire de référence sera le suivant : GMT + 1 PARIS, BRUXELLES, COPENHAGUE, MADRID.

e/ Les documents à fournir, devront l'être sous forme de fichiers informatiques. La transmission sur support physique électronique n'est pas autorisée.

f/ Seuls les formats de fichiers informatiques de type PDF à l'exclusion des *BPU*, *DQE* et *DPGF* qui doivent être retournés en format XLS. Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles »

g/ Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

h/ Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité du pli et l'élimination éventuelle des fichiers électroniques infectés.

i/ Si une candidature ou une offre est remise sous forme papier, elle sera déclarée irrégulière.

j/ Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur, soit : deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03...).

L'attention des candidats est notamment attirée sur le fait que l'utilisation d'accents, de symboles ou de caractères spéciaux dans le nommage des fichiers est prohibée.

k/ Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique sur clé USB. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. L'adresse de la copie de sauvegarde est celle du pouvoir adjudicateur.

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Certificat de signature électronique :

Les documents signés électroniquement doivent être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Catégories de certificats admises

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au Règlement n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

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

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Vérification de la signature électronique :

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'Arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Service utilisé pour les échanges :

L'acheteur utilisera les services du profil acheteur pour les demandes complémentaire et l'envoi des lettres de rejet et notifications. Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

CAS SPÉCIFIQUE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD, clé USB ...).

- Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.
- L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté extérieur. L'enveloppe extérieure porte les mentions suivantes :

« Réhabilitation et extension de l'école de Nouvion » - VRD

Mention « NE PAS OUVRIR »

Les copies de sauvegarde sont remises par tout moyen permettant d'en garantir la confidentialité et de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception :

- En main propre contre récépissé (service de messagerie, le cas échéant) à : Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre (CCPM) – 1 rue d'Ergnies -80690 Ailly-le-Haut-Clocher

Il est de la responsabilité des candidats de s'assurer que la remise en main propre soit réalisée à cette adresse. Le Maître d'ouvrage ne pourra être tenu pour responsable des pratiques des transporteurs ne permettant pas de s'assurer du respect de cette obligation.

- Par pli recommandé, avec avis de réception postale à : Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre (CCPM) – 1 rue d'Ergnies -80690 Ailly-le-Haut-Clocher

L'attention des candidats est attirée sur les cas spécifiques d'ouverture de la copie de sauvegarde mentionnés à l'article 2. II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde 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, 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.

Ainsi, les copies de sauvegarde doivent être parvenues aux dates et heure limites de réception des plis. Les dossiers transmis en copie de sauvegarde qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.

Article XI RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite par le biais du profil acheteur : <http://www.marchespublics596280.fr>

Il est précisé que toute demande ne répondant pas aux formalismes mentionnés ci-dessus ne sera pas traitée et ne donnera donc pas lieu à une réponse de l'acheteur.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-6 du code de la commande publique, la réponse sera communiquée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, par le biais d'un dépôt de document sur le profil acheteur, **au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.**

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article R2111-1 du code de la commande publique.

Article XII NOTIFICATION ET CORRESPONDANCE

Toutes notifications et correspondances avec les candidats seront effectuées par voie dématérialisée.

Aussi, il est précisé que les candidats doivent obligatoirement renseigner une adresse de messagerie électronique valide à laquelle seront envoyés les différents courriers. Cette adresse sera également susceptible d'être utilisée pour une notification du marché par voie électronique.

Article XIII PROCEDURE DE RECOURS

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80 000 AMIENS.

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.