REGLEMENT DE CONSULTATION

Type de procédure (MAPA)

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Hôpitaux Universitaires de Strasbourg

Etablissement support du GHT n° 10 Basse Alsace Sud Moselle

Pour le compte du :

Centre Hospitalier Sainte Catherine de Saverne

Objet de la consultation :

Travaux de remplacement de cellules HT, d'AGBT et de TGBT au Bâtiment 2 du CH Sainte Catherine de Saverne

Consultation établie en application du Code de la Commande Publique de 2019

Date limite de réception des offres :

08/03/2023 à 10 heures, délai de rigueur

(Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris)

Les documents correspondant à cette consultation (DCE) sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante https://www.marches-publics.gouv.fr

ATTENTION : REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE SUR LA PLATEFORME PLACE

SOMMAIRE

SECTION I : INFORMATIONS GENERALES DE LA CONSULTATION 4

1. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS 4
2. OBJET DE LA CONSULTATION 4
3. DUREE DU MARCHE 4
4. ALLOTISSEMENT 4
5. FORME DU MARCHE PUBLIC A METTRE EN PLACE 5
6. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE 5

6.1. Variantes obligatoires et prestations supplémentaires éventuelles obligatoires 5

6.1.1. Variantes obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur 5

6.1.2. Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur 5

6.2. Variantes facultatives à l'initiative du candidat et PSE facultatives 5

6.2.1. Variantes facultatives à l'initiative du candidat 5

6.2.2. Prestations supplémentaires éventuelles facultatives à l'initiative du candidat 5

6.3. Tranches optionnelles 5

6.4. Prestations similaires 5

SECTION 2 : MODALITES DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION 6

7. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS 6

7.1. Groupement d'opérateurs économiques 6

7.2. Sous-traitance 6

8. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
9. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE 8

9.1. Dossier de consultation des entreprises 8

9.2. Documents relatifs à la candidature 8

9.3. Documents relatifs à l'offre 9

9.4. Présentation des offres 10

10. VISITE SUR SITE 10

10.1. Visite 10

11. MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES 10

11.1. Modalités d'accès au profil acheteur PLACE 10

11.2. Anticipation des dépôts 11
11.3. Copie de sauvegarde 11
11.4. Modalités de signature de fichiers 12
12. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES ET MODIFICATIONS DU DCE 12
13. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 12
SECTION 3 : SELECTION DES CANDIDATURES ET ATTRIBUTION DES MARCHES 13
14. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 13
14.1. Examen de la candidature 13
14.2. Examen de l'offre 13
14.3. Echanges durant l'analyse des offres 13
14.4. Négociation 14
14.5. Information de rejet et notification du marché 14
15. DIFFÉRENDS ET LITIGES ENTRE LES PARTIES 14

SECTION I : INFORMATIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

1. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Conformément aux articles R 2132-6 du Code de la commande publique, tous renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques **six jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile par voie électronique sur le profil acheteur PLACE.

La date limite imposée aux candidats pour déposer leurs demandes complémentaires est fixée au 03/03/23 à 10h.

Le GHT n'est plus tenu de répondre aux questions déposées après le délai imposé aux soumissionnaires dans le présent article.

Il est fortement recommandé aux candidats qui téléchargent le DCE via la plate-forme de s'identifier et d'indiquer une adresse mail valide.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation, passée en application de l'article R 2123-1 *(MAPA en raison de la valeur estimée du besoin qui est inférieure au seuil des procédures formalisées)* du Code de la Commande Publique, porte sur des travaux de remplacement de cellules haute tension (HT), d'armoire générale basse tension (AGBT) et de tableau général basse tension (TGBT) du Bâtiment 2 du Centre Hospitalier Sainte Catherine de Saverne.

Le descriptif des travaux faisant l'objet de cette consultation figure dans les pièces techniques du dossier de consultation : le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ainsi que la décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.).

3. DUREE DU MARCHE

Le délai global d'exécution des travaux de l'ensemble des lots est de 12 mois, période de préparation comprise.

Il est prévu une période de préparation de 3 mois.

La date prévisionnelle de démarrage des travaux est fixée à la notification du marché (la notification valant ordre de service de démarrage des travaux) avec achèvement prévisionnel desdits travaux 12 mois après la notification.

4. ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L 2113-11 du Code de la Commande Publique, la présente consultation n'est pas allotie en raison de la nature des prestations visées.

Se reporter au C.C.T.P. et ses annexes pour le détail technique.

5. FORME DU MARCHE PUBLIC A METTRE EN PLACE

Le présent marché est un marché public ordinaire.

A titre informatif, une précédente consultation ayant le même objet, qui avait été lancée par le 28/11/2022 (annonce n°22-157625), a été déclarée sans suite, conformément aux dispositions de l'article R 2185-2 du Code de la Commande Publique, pour un motif d'intérêt général, fondé sur une erreur juridique quant au mode de passation de la consultation.

6. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE

Le marché à conclure donnera lieu à l'émission d'un/plusieurs ordre(s) de service marquant le début d'exécution des prestations.

6.1. Variantes obligatoires et prestations supplémentaires éventuelles obligatoires

6.1.1. Variantes obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Sans objet.

6.1.2. Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur

La prestation supplémentaire décrite dans l'article 3.13 du C.C.T.P. et la D.P.G.F est obligatoirement renseignée, sous peine de non-validité de l'offre.

Cette prestation supplémentaire éventuelle sera fournie en complément de l'offre de base et sera prise en compte lors de l'évaluation comparative des offres.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non la PSE au stade de l'attribution du marché.

6.2. Variantes facultatives à l'initiative du candidat et PSE facultatives

6.2.1. Variantes facultatives à l'initiative du candidat

Sans objet.

6.2.2. Prestations supplémentaires éventuelles facultatives à l'initiative du candidat

Sans objet.

6.3. Tranches optionnelles

Sans objet.

6.4. Prestations similaires

Sans objet.

SECTION 2 : MODALITES DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

7. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

7.1. Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement, la forme souhaitée par la personne publique est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir obligé d'assurer sa transformation en groupement solidaire **pour des motifs tenant à la sécurisation de l'exécution des prestations visées,** en application de l'article R 2142-22 du Code de la Commande Publique.
Les candidats ne peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.
Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.
Si l'attributaire désigné est un groupement entre opérateurs économiques, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les cotraitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 10.2 « documents relatifs à la candidature » du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

7.2. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans le respect des conditions fixées aux articles R 2193-1 à 2193-21 du Code de la Commande Publique.
La demande d'agrément doit être présentée par le candidat soit au moment, soit après le dépôt de l'offre. Elle prend la forme d'un acte spécial (formulaire DC4).

- ***Si la demande est présentée au moment du dépôt de l'offre***

Elle doit mentionner :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum à verser au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues, y compris, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics,
- une présentation des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

La présentation de ces éléments n'emporte pas automatiquement l'acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiement : le pouvoir adjudicateur est libre de le refuser.

La notification du marché public vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement prévues.

- ***Si la demande est présentée après le dépôt de l'offre*** :

Le titulaire doit remettre une déclaration qui contient les mêmes renseignements que ceux qu'il aurait fournis si sa demande avait été présentée au moment du dépôt de son offre.
L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent alors faire l'objet d'un acte spécial. Cet acte doit reprendre tous les renseignements mentionnés dans la demande du titulaire du marché.
Le titulaire fournira **pour le sous-traitant**, en plus de l'acte spécial, les pièces suivantes :

- attestation de régularité sociale et fiscale en cours de validité,
- formulaire DC2,
- attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité,
- un extrait Kbis,
- un RIB (en cas de paiement direct),
- liste des références de travaux / marchés similaires.

Lorsque le sous-traitant se voit confier le traitement de données à caractère personnel, il doit faire application de la règlementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » : RGPD) ainsi que de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée.

En application du 2 de l'article 28 du RGPD, l'acheteur doit donner au titulaire son autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, au recrutement d'un sous-traitant (au sens commande publique) lorsque ce dernier est chargé de traitements de données à caractère personnel. En cas d'autorisation générale, le titulaire doit informer l'acheteur de tout ajout ou remplacement de sous-traitants afin que celui-ci ait la possibilité d'émettre des objections à l'encontre des sous-traitants présentés.

Il sera nécessaire que le titulaire et son sous-traitant renseignent dans la déclaration de sous-traitance (DC4) les activités de traitement de données à caractère personnel sous-traitées et notamment l'objet et la durée du traitement, la nature et la finalité du traitement, le type de données à caractère personnel et les catégories de personnes concernées.

8. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles R 2132-1 à 2132-3 du Code de la Commande publique, les sociétés doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité, via la plateforme des achats de l'État PLACE dont l'adresse Internet est https ://www.marches-publics.gouv.fr

Depuis le 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités des Profils d'Acheteurs (cf. article 1.II.5) l'identification des Opérateurs Economiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Cependant, l'attention des candidats est appelée sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Pour tout renseignement relatif au site de dématérialisation, le candidat peut accéder au guide d'utilisation du site, en téléchargeant la documentation gratuite sur
https ://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide
Afin de télécharger le DCE, le candidat doit impérativement vérifier sa configuration et installer les éléments indispensables afin d'accéder à l'espace de téléchargement, il doit notamment disposer d'un Applet JAVA dont la version à jour de la JRE « Java Runtime Environment » est téléchargeable en ligne à l'adresse suivante :
https ://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Cette adresse liste également les prérequis et permet au candidat de tester sa configuration et de s'entraîner sur une consultation test. Il peut aussi, pour tout problème de connexion ou de téléchargement contacter le service assistance de la plateforme sur https ://www.marches-publics.gouv.fr ou par email : place.support@atexo.com

Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas télécharger le dossier de consultation de façon anonyme et d'utiliser une adresse mail valide. Le pouvoir adjudicateur ne sera pas tenu responsable du défaut d'information des candidats dans l'hypothèse d'un téléchargement anonyme ou de la communication d'une adresse non valide.

9. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

9.1. Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes (C.C.A.P.) dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de l'établissement, fait seul foi
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes (C.C.T.P.) dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de l'établissement, fait seul foi et ses annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) ;
- Les formulaires types (formulaires DC1, DC2, ATTRI1, DC4). Le candidat a la possibilité de fournir, en lieu et place des DC1 et DC2, le DUME (Document unique de marché européen), à l'appui de sa candidature ;
- La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entretient pas de liens avec des opérateurs économiques établis en Russie, des opérateurs de nationalité russe, des opérateurs détenus majoritairement de manière directe ou indirecte par une entité établie en Russie, avec des opérateurs économiques agissant pour le compte de l'un d'eux, ainsi que de confier la sous-traitance de plus de 10 % du contrat à l'un de ces opérateurs économiques.

9.2. Documents relatifs à la candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- **La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1)**
- **La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)**
- **La déclaration de sous-traitance si nécessaire (DC4)**
  Les formulaires types (DC1, DC2, DC4) sont disponibles gratuitement et régulièrement actualisés sur le site https ://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
- **Une copie du ou des jugements prononcés à cet effet si le candidat est en redressement judiciaire**
- Une liste de références sur les 5 dernières années : **mettre en évidence les références hospitalières le cas échéant**
- **Le certificat de visite du site qui sera transmis au soumissionnaire à la suite de ladite visite**
- **La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entretient pas de liens avec des opérateurs économiques établis en Russie, des opérateurs de nationalité russe, des opérateurs détenus majoritairement de manière directe ou indirecte par une entité établie en Russie, avec des opérateurs économiques agissant pour le compte de l'un d'eux, ainsi que de confier la sous-traitance de plus de 10 % du contrat à l'un de ces opérateurs économiques**

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et les moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou 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.

Lors de l'attribution du marché[1], les documents suivants seront exigés :

- **Certificat attestant la souscription des déclarations fiscales pour l'année en cours**
- **Certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale pour l'année en cours**
- **Extrait de K-bis datant de moins de trois mois**
- **Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** (ou les membres en cas de groupement)
- **Attestation d'assurance responsabilité professionnelle/civile en cours de validité et garantie décennale**
- **RIB**

9.3. Documents relatifs à l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1)
- Une proposition financière annexée à l'acte d'engagement détaillée sous la forme d'une D.P.G.F dûment complétée – document fourni en complément du C.C.T.P.
- Toutes les pièces techniques demandées au C.C.T.P.
- Un mémoire technique détaillant les prestations proposées dans le cadre du marché et incluant la liste des produits utilisées ainsi que leurs fiches techniques correspondantes.

Les dossiers devront parvenir avant la date fixée à l'article 12, et seront envoyées au pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées au présent article 11.

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats ont la possibilité de compléter et signer le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement). La signature du formulaire est possible mais n'est pas obligatoire ; seul le candidat dont l'offre est retenue est tenu de le signer. Cependant, dès lors que le candidat choisit d'apposer sa signature électronique, celle-ci doit être conforme aux dispositions de l'article 11.4 du présent RC.
Les candidats sont, à défaut, informés que seul le dépôt de leur offre (offre financière, B.P.U., D.D.Q.E., D.P.G.F., fiche prix, etc.) vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué, aux conditions de l'offre transmise.

Il n'est pas nécessaire que le candidat retourne *le C.C.A.P. et le C.C.T.P.* ; en soumissionnant le candidat reconnaît avoir pris connaissance et accepté la totalité des pièces du marché. Seuls les documents originaux conservés dans les archives de l'établissement support font foi.

[1] *Pour une accélération de la procédure, les candidats peuvent fournir, s'ils le souhaitent, ces documents lors du dépôt.*

9.4. Présentation des offres

Les réponses des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres et les candidatures 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.

10. VISITE SUR SITE

10.1. Visite

Une visite OBLIGATOIRE est organisée le 02/03/23 à 9h30, point de rendez-vous fixé à Centre hospitalier de Saverne – Direction des services techniques.
Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un certificat de visite remis à chacun des candidats présents à son issue. Ce certificat sera joint à l'offre et constituera un élément de validité de la candidature.
Les candidats sont priés de s'enregistrer auprès de l'établissement avant le 27/02/23 en envoyant un courriel à l'adresse suivante : nelly.thill@ch-saverne.fr

11. MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les candidats transmettront leur proposition **exclusivement par voie électronique**. Conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, et de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics, **le Pouvoir Adjudicateur impose la transmission des offres par voie électronique** à l'adresse suivante : https ://www.marches-publics.gouv.fr/

En conformité avec l'article R2132-12 du Code de la commande publique, l'utilisation de moyens de communication électronique n'est cependant pas imposée pour :

- l'envoi des maquettes, prototypes ou échantillons ;
- des raisons de sécurité, de protection des données ou de confidentialité ;
- lorsqu'en raison du marché la dématérialisation nécessite des outils informatiques ou formats de fichier qui ne pas communément disponibles ou nécessite un équipement de bureau que n'est pas communément disponible.

Les noms des fichiers ne doivent pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture des fichiers.

Les modalités de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés sont régies, notamment, par les articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la commande publique, l'arrêté du 27 juillet 2018 n°0178, l'arrêté du 14 décembre 2009 et l'arrêté du 12 avril 2018 n°0092.

11.1. Modalités d'accès au profil acheteur PLACE

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : https ://www.marches-publics.gouv.fr

Test de la configuration du poste : La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : https ://www.marches-publics.gouv.fr

11.2. Anticipation des dépôts

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.
La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception de manière certaine.
Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur rappelle que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue pour le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

11.3. Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques pourront adresser en parallèle une copie de sauvegarde sur papier ou autre support informatique placée dans un pli scellé.
Le Pouvoir Adjudicateur rappelle que les réponses, non accompagnées d'une copie de sauvegarde et affectées par un virus, sont réputées n'avoir jamais été remises. Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (courriel, etc.).

Pour être valablement utilisée, cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et porter les indications suivantes :

Centre Hospitalier Sainte Catherine
A l'attention de Mme Julie ARNOUL-JARRIAULT
19 côte de Saverne
B.P. 20105
67703 SAVERNE Cedex

Offre pour consultation N° 23CHSAVT01
« *Travaux de remplacement de cellules HT, d'AGBT et de TGBT au bâtiment 2 du CH Sainte Catherine de Saverne* »
NE PAS OUVRIR
+ nom du candidat
Copie de sauvegarde

Après avoir envoyé ou déposé son offre, le candidat peut faire parvenir, suivant les mêmes procédures, un additif à son offre initiale, avant la date limite de remise des plis. C'est alors ce dernier pli qui sera pris en compte pour l'analyse des offres. Il est donc recommandé de transmettre l'ensemble des pièces déjà déposées lors du premier dépôt.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leur pli soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Conformément à l'article 2 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 ne sera qu'ouverte dans les cas suivants :

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

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.
Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.
Si la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R 2184-12 et 2184-13 du Code de la Commande Publique.

11.4. Modalités de signature de fichiers

Lors de la constitution de sa réponse en ligne, le candidat a la possibilité de signer des fichiers (ATTRI1) **au moyen de son certificat de signature électronique** permettant d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux articles 1366 et 1367 du Code civil.

Les certificats de signature doivent être conformes aux arrêtés du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité, c'est-à-dire conformes au règlement n°910/2014 dit « eIDAS ». Si les candidats disposent d'un certificat R.G.S. niveau **, l'arrêté du 12 avril 2018 a abrogé son utilisation, cependant il laisse la possibilité d'utiliser un tel certificat au-delà de cette date mais uniquement le temps de sa validité. Au-delà, un tel certificat ne vaudra pas signature du document.

Il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient. Il est donc nécessaire de signer les fichiers doivent avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents ; l'action de signature crée, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec « .sig. » (Par exemple : le fichier ATTRI1.pdf devient ATTRI1.pdf-signature1.xml).

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché, il sera alors scanné et transmis de manière dématérialisé via la plateforme.

12. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES ET MODIFICATIONS DU DCE

La date limite de réception des offres est fixée au **08/03/2023 à 10 heures**.

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite fixée pour la remise des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

13. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

SECTION 3 : SELECTION DES CANDIDATURES ET ATTRIBUTION DES MARCHES

14. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues aux R 2144-1 à 2144-7 du Code de la Commande Publique. Le jugement des offres donnera lieu à leur classement.

14.1. Examen de la candidature

Seules peuvent être examinées les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent document.
En application de l'article R 2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures et en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 5 jours maximum. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.
Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, ne peuvent être admises.

14.2. Examen de l'offre

L'acheteur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.
En application de l'article R 2152-2 du Code de la Commande Publique, il peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser des offres irrégulières dans un délai maximum raisonnable qu'il fixe dans la demande de régularisation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Libellé	Pondération
Prix de l'offre *(Total sur la base des prix indiqués sur la D.P.G.F)*	**50%**
Valeur technique de l'offre *(Evaluée sur la base du mémoire technique, de la liste des produits ainsi que de leurs fiches techniques correspondantes)* *(Note sur 100 points)*	**50%**
Sous-critère 1 : Moyens humains et matériels spécifiquement affectés au chantier	**Noté sur 45 points**
Sous-critère 2 : Qualité des matériaux proposés	**Noté sur 10 points**
Sous-critère 3 : Méthodologie mise en œuvre et procédés d'exécution	**Noté sur 45 points**

14.3. Echanges durant l'analyse des offres

Les demandes de compléments et leurs réponses ; l'invitation à concourir à une négociation ; l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés, par voie électronique uniquement, à l'adresse e-mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (PLACE).

Une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie notamment quant à la validité de l'adresse mail, la redirection automatique des e-mails, l'utilisation d'anti-spam, etc…

14.4. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'entamer des négocier avec les candidats dont l'offre a été classée dans les trois premières à l'issue d'une analyse fondée sur les critères indiqués ci-dessus.

14.5. Information de rejet et notification du marché

Les candidats, dont l'offre n'est pas retenue en sont informés.

L'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessus sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par le candidat des certificats énumérés à l'article 9.2 du présent document et exigés pour l'attribution du marché conformément aux dispositions des articles R2143-6 à R2143-12 du Code de la Commande Publique.

La notification sera caractérisée par la réception, par le titulaire, d'une copie de l'acte d'engagement établi par l'établissement.

Le candidat pressenti pour l'attribution du marché devra obligatoirement produire, dans un délai de 6 jours, sous peine d'annulation de la décision d'attribution, ces documents. À défaut, le candidat classé en deuxième position sera retenu et tenu de fournir les mêmes documents.

15. DIFFÉRENDS ET LITIGES ENTRE LES PARTIES

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à la présente procédure.
En cas d'échec de résolution amiable, l'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 Avenue de la paix
BP 51038
67 070 Strasbourg cedex
greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les procédures de recours sont le référé précontractuel avant la signature du contrat (L. 551-1 et s. du Code de justice administrative), le référé contractuel (L. 551-13 et s. du CJA), et le recours en annulation dans un délai de deux mois à compter de la notification de l'acte attaqué ou de la publication de l'avis d'attribution.