

GRAND PORT FLUVIO-MARITIME DE L'AXE SEINE

DIRECTION TERRITORIALE DU HAVRE

(Personne Publique)

SECRETARIAT GENERAL

(Suivi des prestations)

Service Informatique

FOURNITURE DE SOLUTIONS D'IMPRESSION BUREAUTIQUES

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres : 26 novembre 2024 avant 12h00

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES.....	3
1.1	Objet de la consultation.....	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1	Etendue et mode de la consultation	3
2.2	Décomposition en tranches ou en lots	4
2.3	Prestations supplémentaires éventuelles	4
2.4	Nature de l'attributaire.....	4
2.5	Variantes	4
2.6	Délai d'exécution	4
2.7	Modification de détail.....	4
2.8	Délai de validité des offres	5
2.9	Modalités de financement et de paiement	5
2.9.1	Modalités de financement	5
2.9.2	Modalités de paiement	5
2.10	DOCUMENTS à titre indicatif.....	5
3	ETABLISSEMENT ET PRESENTATION DES OFFRES	5
3.1	Candidature	6
3.2	Offre	7
4	JUGEMENT DES OFFRES	9
4.1	Critères de jugement des offres	9
4.2	Demande de précisions.....	10
4.3	Vérification des offres et correction d'erreurs matérielles	11
4.4	Formes des décompositions et des sous-détails	11
4.5	Information des soumissionnaires	11
5	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	12
6	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

Le marché public sera conclu avec le grand port fluvio-maritime de l'axe Seine, établissement public de l'Etat, dont le siège est situé au 71 quai Colbert, 76600 Le Havre, représenté par Florian WEYER, Directeur général délégué en charge de la Direction territoriale du Havre, domicilié Terre-plein de la barre - CS 81413 - 76067 LE HAVRE Cedex », et ci-après dénommé « HAROPA PORT | Le Havre ».

1 OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la fourniture de services de solutions d'impression bureautiques (imprimantes et photocopieurs multifonctions) à destination des salariés sur l'ensemble des sites de HAROPA PORT situés en région havraise.

Le service attendu inclut la fourniture des matériels, des solutions logicielles, des consommables, des prestations de services nécessaires à leur mise en œuvre et à leur maintien en condition opérationnelle sur toute la durée de l'accord-cadre.

Le modèle économique attendu repose sur :

- L'acquisition de matériels, de logiciels d'administration technique et des prestations de services associés,
- La maintenance et le maintien en condition opérationnelle de la totalité de la solution fournie,
- La fourniture d'une solution de gestion des flux d'impression,
- La fourniture des consommables sous la forme d'une facturation au coût à la page sur l'ensemble des imprimantes et des équipements multifonctions bureautiques sur toute la durée de l'accord-cadre.

Les prestations attendues dans cet accord-cadre sont décrites au CCTP.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offre ouvert définie aux articles L.2124-2 ; R.2124-1 et R.2124-2.1° du Code de la commande publique. Elle est soumise aux dispositions des articles R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique concernant les marchés publics passés suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert.

L'accord-cadre à intervenir sera un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande et à marchés subséquents suivant la définition donnée aux articles L.2125-1.1° et R.2162-1 à R.2162-6 du Code de la commande publique. Il est soumis aux dispositions des articles R.2162-7 à R.2162-14 du même Code.

Ce marché public sera conclu dans les minimum et maximum de prestations fixés à l'article 2 de l'acte d'engagement.

Les soumissionnaires devront compléter le document « Extrait Quantitatif de Prestations Témoins » joint en annexe au présent Règlement de la Consultation. Ce document, établi à titre indicatif, est destiné au seul jugement des offres et ne saurait constituer un engagement du Grand port fluvio-maritime de l'axe Seine sur un montant de prestations à réaliser. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation si les quantités portées sur ce document n'étaient pas atteintes ou étaient dépassées.

2.2 DECOMPOSITION EN TRANCHES OU EN LOTS

Le marché public n'est pas découpé en tranches ni décomposé en lots.

2.3 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Sans objet.

2.4 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché public sera conclu soit avec un seul opérateur économique, soit avec des opérateurs économiques groupés.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques, en application des dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique, le groupement doit avoir été constitué dès le stade de la candidature, et aucune modification ne peut intervenir dans la composition du groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public, sous réserve des dispositions de l'article R.2142-26.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur notamment en cas de défaillance de l'un des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le candidat indique dans l'Acte d'Engagement le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

2.5 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6 DELAI D'EXECUTION

Le délai global d'exécution des prestations est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être modifié par les soumissionnaires.

2.7 MODIFICATION DE DETAIL

HAROPA PORT | Le Havre se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres initiales, des modifications de détail au dossier de consultation. Les soumissionnaires 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé dans le cadre de l'Acte d'Engagement à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT**2.9.1 Modalités de financement**

Les prestations faisant l'objet de la présente consultation seront rémunérées dans le cadre du budget d'investissement et de fonctionnement de HAROPA PORT | Le Havre et seront financées totalement par HAROPA PORT | Le Havre.

Le titulaire a la possibilité de céder ou de nantir sa créance. L'exemplaire unique du marché public est délivré, sur sa demande, au titulaire du marché public.

2.9.2 Modalités de paiement

Les prestations seront réglées après exécution des prestations relatives à chaque bon de commande sur présentation de la facture correspondante.

Les prix sont révisibles par ajustement annuel sur la base de l'index SYN rév dans les conditions fixées à l'article 3.2.1 du CCAP.

Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie.

Sauf refus du titulaire, il est prévu le versement d'une avance dans les conditions fixées à l'article 5.2 du CCAP et aux articles R.2191-3 à R.2191-19 du Code de la commande publique.

Le mode de règlement choisi par le Maître d'Ouvrage est le virement à trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

2.10 DOCUMENTS A TITRE INDICATIF

Sans objet.

3 ETABLISSEMENT ET PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation est mis gratuitement à la disposition des candidats sous format dématérialisé sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> dans les conditions qui y sont précisées.

Ceux-ci pourront s'authentifier sur le site et indiquer une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

L'adresse courriel utilisée par les entreprises pour le dépôt de leur candidature et de leur offre sur le profil d'acheteur sera l'adresse exclusivement retenue pour tous les échanges avec accusé de réception électronique entre HAROPA PORT | Le Havre et les entreprises, au cours de la procédure de passation.

Seul fait foi le document papier dont l'exemplaire original est conservé dans les archives de HAROPA PORT | Le Havre. En conséquence, le Maître d'Ouvrage ne pourra être tenu pour responsable des erreurs, anomalies ou omissions qui pourraient être relevées sur ce support numérique.

Les offres des soumissionnaires ainsi que les documents associés seront entièrement rédigés ou traduits en langue française. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du Maître d'Ouvrage.

Le dossier à remettre par les soumissionnaires comprendra les pièces suivantes présentées sous la forme des documents listés ci-dessous. **Chaque document devra être clairement identifié et distinct.**

3.1 CANDIDATURE

Dans le cas d'un mandat donné à une entreprise ayant pour activité le dépôt de plis par voie dématérialisée pour le dépôt électronique, joindre l'acte d'habilitation du mandataire.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique **ou les formulaires CERFA** (Lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants : DC1 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : DC2) comportant les éléments ci-après et accompagnés des justificatifs correspondants :

1°) Situation Personnelle :

Pour les groupements, si la candidature et/ou les offres ne sont pas présentées par l'ensemble des membres du groupement, le mandataire dûment habilité devra justifier des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché public conformément aux dispositions de l'article R.2142-23 du Code de la commande publique.

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement,
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la justification de l'habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

En application des dispositions des articles L.2141-12 et L.2195-4 du Code de la commande publique, en cas d'inexactitude des renseignements mentionnés, aux articles L.2141-1 à L.2141-11 de ce même Code, le marché public sera résilié aux torts du titulaire, après mise en demeure restée infructueuse sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité ; si le marché public a fait l'objet d'un commencement d'exécution, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'en faire poursuivre l'exécution aux frais et risques de l'entrepreneur, en application des dispositions de l'article 54 du CCAG marchés des Techniques de l'Information et de la Communication.

2°) Capacité économique et financière :

- Une 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, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

3°) Capacités techniques du candidat :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat, l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années disponibles ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués notamment dans le domaine de la solution d'impression bureautique, au cours des trois dernières années disponibles indiquant le montant de la prestation, la date, la durée de la prestation et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

En cas d'impossibilité pour les candidats de produire les documents cités ci-avant, ceux-ci pourront justifier de leur capacité financière et technique par tous moyens.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, ils peuvent demander à ce que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs opérateurs économiques (co-traitants, sous-traitants...). Il leur appartient dès lors de demander à l'appui de leur candidature que soient prises en compte les capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et de justifier ainsi du fait qu'ils en disposent pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié conformément à aux articles R.2143-11 et R.2143.12 du Code de la commande publique.

3.2 OFFRE

Les documents seront établis dans les conditions définies ci-après :

- **l'acte d'engagement**

Ce document devra être complété par le représentant qualifié de l'entreprise soumissionnaire, ou de chacune des entreprises groupées. Dans cette seconde hypothèse, le mandataire du groupement devra dans son offre joindre un mandat de la part de ses co-traitants l'habilitant à le faire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance éventuellement prévue à l'article 5.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

A cet acte d'engagement sont jointes deux annexes :

- annexe 1 : un relevé d'identité bancaire au format IBAN/BIC

En cas de groupement, et pour des entreprises désirant être payées séparément, chacun des membres du groupement devra joindre un relevé d'identité bancaire au format IBAN/BIC.

- annexe 2 : déclaration de sous-traitance (DC4)
Cette annexe à l'acte d'engagement en cas de sous-traitance à compléter et y joindre : la déclaration du candidat– formulaires DC2– les certificats fiscaux et parafiscaux ainsi que ses capacités professionnelles conformément au paragraphe 3°) ci-avant. Chaque sous-traitant présenté devra faire l'objet d'un DC4 distinct. Que les sous-traitants soient désignés ou non au marché public, le concurrent devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**
- **Le bordereau de prix unitaires (BPU)** : Cadre ci-joint, au format Excel, à compléter et à dater
- **L'Extrait Quantitatif de Prestations Témoins (EQPT)** : Cadre ci-joint, au format Excel, à compléter et à dater.

Ce document, établi à titre indicatif, est destiné au seul jugement des offres et ne saurait constituer un engagement de HAROPA PORT | Le Havre sur un montant de prestations à réaliser. Le titulaire ne pourra élever aucune réclamation si les quantités portées sur ce document n'étaient pas atteintes ou étaient dépassées.

- **Le cadre de réponse technique** : Cadre ci-joint, au format Excel, à compléter et à dater.
- **Le mémoire technique** : à établir par le soumissionnaire, comportant notamment les renseignements suivants :
 - Les spécificités des matériels et du logiciel d'administration proposés ;
 - La valeur technique des services associés et notamment concernant :
 - la méthodologie décrivant l'ensemble des dispositions spécifiques prises pour garantir la qualité des services du projet (équipe projet, approche méthodologique, plan d'assurance qualité, moyens de production...),
 - le planning d'exécution répondant aux contraintes qu'imposent la mise en service opérationnelle des équipements au 15/12/2024,
 - le dispositif en phase de maintien en condition opérationnelle prévu afin de respecter les garanties de temps de rétablissement (GTR) prévues au marché public et couvrir l'engagement de remise en service à J+1 (points d'accès, plage de couverture, procédure de gestion des incidents et de leurs escalades, stock de pièces détachées, processus mis en œuvre pour garantir la prise en compte de l'incident et sa traçabilité ...),
 - la nature des prestations proposées pour les actes de maintenance curative et préventive ainsi que les modalités d'exécution (périodicité des visites sur les sites de HAROPA PORT),
 - le dispositif mis en œuvre pour garantir l'approvisionnement des consommables (en mode automatique, manuel, gestion d'un stock tampon...) ainsi que la liste des produits qu'il considère comme consommables.
- **L'(les) attestation(s) d'assurance** : tel(les) que précisé(es) à l'article 10 du CCAP.

A défaut par les soumissionnaires d'avoir remis dans leur offre tous les éléments de prix, et le cas échéant de délai, il sera fait application des dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra demander aux soumissionnaires tout élément de nature à préciser la teneur de leur offre.

4 JUGEMENT DES OFFRES

4.1 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

La personne habilitée à représenter l'acheteur attribuera le marché public au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, en se fondant sur les critères et pondérations indiqués ci-après et classés par ordre décroissant d'importance :

- **Critère 1** : Le coût des prestations proposées
- **Critère 2** : La valeur technique
- **Critère 3** : La valeur environnementale

Le marché public sera attribué à l'offre ayant obtenu la meilleure note résultant de l'analyse par pondération des différents critères dont les modalités sont définies ci-après.

- **Critère 1** : Le coût des prestations proposées (sur 50 points)
- **Critère 2** : La valeur technique (sur 40 points)
- **Critère 3** : La valeur environnementale (sur 10 points)

Critère n°1 : Le coût des prestations proposées (sur 50 points) :

La note relative à ce critère sera attribuée à chaque soumissionnaire au prorata de l'écart entre l'offre la moins-disante et l'offre du soumissionnaire (sous réserve que cette offre n'ait pas été jugée anormalement basse) par l'application de la formule suivante :

$$\text{Note du soumissionnaire} = (\text{Offre moins-disante}) \times 50 / \text{Offre du soumissionnaire}$$

Critère n°2 : La valeur technique (sur 40 points) :

La valeur technique de l'offre (40 points) sera jugée à partir des éléments figurant au mémoire technique et au cadre de réponse technique à savoir :

- Sous-critère n°1.1 : la valeur technique des services associés (20 points)
- Sous-critère n°1.2 : les spécificités des matériels et du logiciel d'administration proposés (20 points)

Chaque sous-critères sera évalué par application d'une note variable apprécié comme suit :

- 0% Information inexistante
- 25% Offre peu satisfaisante
- 50% Offre moyennement satisfaisante
- 75% Offre satisfaisante
- 100% Offre très satisfaisante

La note « valeur technique » attribuée à chaque soumissionnaire sera donc établie de la sorte :

<p>Note « valeur technique » (sur 40 points) = note sous-critère 1.1 (sur 20 points) + note sous-critère 1.2 (sur 20 points)</p>
--

Critère n°3 : La valeur environnementale (sur 10 points) :

La valeur environnementale de l'offre (10 points) sera jugée selon les éléments d'appréciation du volet « Démarche Environnementale » du cadre de réponse technique concernant notamment les efforts entrepris par l'entreprise en matière d'environnement durable, de recyclage des matériels et des consommables, de respect d'écolabels et des consommations énergétiques des solutions proposées.

Le critère sera évalué par application d'une note variable apprécié comme suit :

- 0% - Information inexistante
- 25% Offre peu satisfaisante
- 50% Offre moyennement satisfaisante
- 75% Offre satisfaisante
- 100% Offre très satisfaisante

Note finale d'évaluation

La note finale attribuée à chaque soumissionnaire sera donc établie de la sorte :

Note du soumissionnaire (sur 100) = note critère n°1 (sur 50 points) + note critère n°2 (sur 40 points)
+ note critère n°3 (sur 10 points)

Les offres seront classées par ordre décroissant selon la note finale obtenue telle que définie ci-dessus et l'accord-cadre attribué à l'offre la mieux classée.

Si le titulaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations nécessaires à la recevabilité de sa candidature (à l'exclusion des documents mentionnés à l'article D.113-14 du Code des relations entre le public et l'administration) dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande qui lui en sera faite, conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du soumissionnaire sera prononcée par la personne habilitée à représenter l'acheteur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Dans ce cadre, le titulaire sera invité à signer soit électroniquement, soit de façon manuscrite le marché public. L'original du marché public sera conservé HAROPA PORT | Le Havre. Le marché public sera notifié par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La personne habilitée à représenter l'acheteur pourra à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

4.2 DEMANDE DE PRECISIONS

Les soumissionnaires pourront être appelés à préciser ou compléter par écrit la teneur de leur offre.

4.3 VERIFICATION DES OFFRES ET CORRECTION D'ERREURS MATERIELLES

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant de l'Extrait Quantitatif de Prestations Témoins sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans cet Extrait Quantitatif de Prestations Témoins seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de cet Extrait Quantitatif de Prestations Témoins qui sera pris en considération.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

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

4.4 FORMES DES DECOMPOSITIONS ET DES SOUS-DETAILS

HAROPA PORT | Le Havre se réserve la possibilité, pour le jugement des offres, de demander aux soumissionnaires une décomposition complémentaire d'un ou plusieurs des prix forfaitaires de l'état des prix forfaitaires, ainsi qu'un sous-détail complémentaire d'un ou de plusieurs des prix unitaires du bordereau des prix unitaires. A défaut par le soumissionnaire de remettre cette décomposition ou ce sous-détail dans le délai figurant sur la demande qui lui en aura été faite, HAROPA PORT | Le Havre pourra décider de ne pas prendre en considération l'offre du soumissionnaire.

Toute décomposition de prix forfaitaire demandée sera présentée sous la forme d'un détail estimatif comprenant pour chaque nature d'ouvrage ou chaque élément d'ouvrage la quantité à exécuter prévue par le soumissionnaire et le prix de l'unité correspondant, limité aux déboursés ou frais directs ; il sera en outre, précisé quel est, pour les prix d'unité en question, le pourcentage de frais généraux et impôts et taxes autres que la T.V.A., ainsi que la marge pour risques et bénéfice exprimée en pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.

Tout sous-détail d'un prix unitaire demandé donnera le contenu du prix en distinguant :

- Les déboursés ou frais directs
- Les frais généraux, impôts et taxes autres que la T.V.A. exprimés par des pourcentages des déboursés définis ci-dessus
- La marge pour risques et bénéfice exprimée en pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents

4.5 INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES

En application des dispositions des articles R.2181-1 du Code de la commande publique, à l'issue du jugement des offres, les soumissionnaires écartés seront avisés individuellement du nom et des notes obtenues par l'attributaire ainsi que du montant du marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative (Décret n° 2015-1717 du 22 décembre 2015), les soumissionnaires sont informés qu'ils disposent d'un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la décision de la personne habilitée à représenter l'acheteur de rejet de leur offre pour se pourvoir devant le tribunal administratif compétent.

5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront parvenir au plus tard au jour indiqué sur la page de garde du présent règlement par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, dans les conditions qui y sont indiquées.

Il est précisé que la plateforme ne limite pas la taille du dossier qui peut y être déposé et que les formats de fichier suivants sont acceptés : .doc, .xls, .pdf, .ppt, .dwg, .jpeg, .mpeg, .AVI, .docx.

En cas de difficultés pour le dépôt d'une offre, les soumissionnaires peuvent se rapprocher de la plateforme Achat-public, dans les conditions suivantes :

Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour rappel, la signature électronique n'est pas exigée.

Les soumissionnaires pourront en plus de l'envoi électronique envoyer une copie de sauvegarde au format papier ou électronique physique (USB, CD ...) en précisant sur l'enveloppe extérieure « **COPIE DE SAUVEGARDE** » à l'adresse postale précisée ci-dessous :

HAROPA PORT | Le Havre

Service des Achats et de la Commande Publique – Pôle Commande Publique

Centre administratif - Terre-plein de la Barre

CS 81413

76067 LE HAVRE CEDEX

Cette copie ne sera valable que si elle respecte la date et l'heure limite de remise des offres.

6 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires (administratifs et techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur.

- Pour les questions administratives, il est également possible de contacter le Secrétariat du Service des Achats et de la commande publique - Pôle commande publique par téléphone au 02.32.74.69.58.
- Pour les questions techniques, celles-ci devront parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, obligatoirement par demande écrite.

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats, au plus tard huit (8) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres initiales. Si cette date est reportée, la date limite de dépôt des questions sera reportée en conséquence.