

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELECTUELLES

Crous de La Réunion et de Mayotte

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

ETUDES DE PROGRAMMATION PORTANT SUR DEUX OPERATIONS DE REHABILITATION

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Procédure adaptée organisée conformément aux dispositions de l'article L. 2123-1, R. 2123
et suivants du Code de la commande publique*

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

LE 31/03/2025 A 17H00 (HEURE LOCALE)

REF. CONSULTATION : CROUS-SPI2D-DL-2025-01

Pouvoir adjudicateur/Acheteur/Maitre d'Ouvrage :

CROUS de LA REUNION et de MAYOTTE
20, rue H. Foucque
97 490 Sainte-Clotilde

ARTICLE 1 – OBJET et ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Mode de passation du marché

La présente consultation a pour objet une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO), conformément à l'article L2422-2 du Code de la Commande publique, pour l'élaboration du programme technique détaillé en vue de la réalisation de deux opérations de travaux :

- Réhabilitation de la Cité Internationale – Campus du Moufia à Saint Denis ;
- Réhabilitation de la Résidence traditionnelle et de la cafétéria du Campus de Terre-Sainte.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
71241000-6	Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts

1.2 Mode de passation du marché

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1, R. 2123 et suivants du Code de la Commande publique.

1.3 Forme du marché

Le marché est, à titre principal, un marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire. Il prend, à titre accessoire, la forme d'un accord-cadre à bons de commande. Le montant maximal du marché, y compris d'éventuels bons de commande est porté à 143 000 € HT pour toute sa durée.

1.4 Allotissement

En raison de la nature des prestations, le marché n'est pas alloti.

1.5 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa signature ou de la date précisée dans le marché.
Le délai d'exécution de chaque phase court à compter de la notification de l'ordre de service afférent.

1.6 Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne comporte pas de PSE (Prestations Supplémentaires Eventuelles).

1.7 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L2122-1 et R2122-7 du Code de la Commande publique, un ou plusieurs nouveaux contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.8 Modalités de financement

Les prestations faisant l'objet de cette consultation seront financées sur les ressources propres du CROUS. Elles seront réglées par un prix global et forfaitaire, ferme.

Le paiement s'effectuera dans un délai global de paiement qui ne pourra excéder trente jours, à compter de la réception de la facture conforme et dont les prestations auront fait l'objet d'une vérification du service fait.

Le titulaire pourra céder ou nantir, en partie ou en totalité, les créances résultant du marché.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

2.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres. Le cas échéant, en cas d'organisation de négociations, ce délai s'enclenche de nouveau à compter de la date de remise des offres après négociations.

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude des dossiers par le candidat, la date de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 Compléments apportés aux documents de consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications aux documents de consultation.

Dans le cas de modifications de spécifications techniques ou réglementaires résultant des textes nouveaux parus depuis l'élaboration des documents de consultation, ou en cas d'erreur constatée, le candidat doit le signaler via le portail de dématérialisation et le spécifier sur un document annexe.

ARTICLE 3 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur met le DCE à disposition par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est impératif que les candidats retirent l'intégralité des documents.

Le candidat remettant son offre est supposé connaître parfaitement l'ensemble des pièces mises à sa disposition.

3.2 Renseignements

Pour tous renseignements complémentaires techniques qui seraient nécessaires à leur étude, les candidats pourront poser leur question via le lien du dossier sur la plateforme PLACE. Une réponse leur sera faite et diffusée à tous les candidats ayant retiré un dossier de manière non anonyme.

Les questions doivent être transmises au plus tard 8 jours ouvrés avant la date de remise des offres.

3.3 Composition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement
- Le CCAP (cahier des clauses administratives particulières)
- Le CCTP (cahier des clauses techniques particulières) et ses annexes ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et le BPU (Bordereau des Prix unitaires)

3.4 Communication des informations par voie électronique

En application de l'article R2132-2 et R2132-7 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, utilise son profil d'acheteur via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.).

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr.

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie électronique permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirable" ou "spam" ;
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

ARTICLE 4- MODALITES DE PRESENTATION DES PLIS

4.1 Délai de réception des plis

La date limite de réception des plis est fixée au **31/03/2025** avant **17h00** heures (heure locale du siège de l'Acheteur).

4.2 Modalités de transmission des plis sous format électronique

Le pli contenant la candidature et l'offre est transmis UNIQUEMENT sous format électronique via la plateforme de dématérialisation.

Une copie de sauvegarde sur un support électronique peut être remise en parallèle à l'adresse du Pouvoir adjudicateur (dans le délai imparti au regard de la date limite de remise de l'offre).

En cas de difficulté lors de la remise de la candidature ou de l'offre, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique.

4.3 Contenu des plis

4.3.1 Eléments relatifs à la candidature

Les renseignements relatifs à la candidature doivent impérativement comporter, pour chaque candidat, que celui-ci se présente en candidat individuel ou en groupement, les pièces listées ci-après.

- Formulaire DC1 complété, comprenant la déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Formulaire DC2, complété, comprenant la 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
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la nature de la prestation réalisée, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Sont notamment attendues :
 - Les références de projets de réhabilitation de taille équivalente.
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature.
- Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats : OPQIBI des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Il est de la responsabilité des candidats d'apporter le niveau de détail nécessaire au sein des références présentées pour permettre au pouvoir adjudicateur de juger de l'équivalence des certifications.
- Une attestation d'assurance en cours de validité et émanant d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, du fait ou à l'occasion des prestations, précisant le domaine d'activité couvert, et le ou les plafonds de garantie.
- Le cas échéant, la liste des sous-traitants proposés accompagnée de :
 - la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue,
 - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé.

Les formulaires sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr> dans la rubrique <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

4.3.2 Eléments relatifs à l'offre

L'offre est remise sur la plateforme, datée et revêtue du cachet du candidat.

Elle doit à minima comprendre les éléments suivants dûment complétés :

✓ L'acte d'engagement (AE) NB : les montants inscrits dans le tableau de décomposition des temps estimatifs et des honoraires complété doivent être identiques à ceux inscrits dans l'AE. ✓ Le mémoire technique et méthodologique indiquant les dispositions sur lesquelles le prestataire s'engage aux fins de réaliser les prestations objet du marché et notamment : => Une note présentant la méthodologie générale comprenant : - L'identification des enjeux et des contraintes du projet ; - L'organisation et la méthodologie du candidat pour mener à bien la mission : la démarche doit être décrite par type de compétence et par phase et elle doit faire clairement apparaître la répartition des tâches et l'étendue des missions des différents membres à chaque phase. La note méthodologique doit faire apparaître clairement l'organisation et la méthodologie du candidat => Une note présentant les moyens humains affectés à l'opération dans laquelle le candidat présentera : - La composition de l'équipe dédiée à la mission par compétence et par phase (il conviendra de spécifier les domaines d'interventions qu'il est prévu de confier à chacun des intervenants et les estimations de temps afférentes) ; - Les CV de l'équipe dédiée à la mission (expériences, diplômes et attestations de formation) ; - La présentation de l' (ou des) interlocuteur(s) privilégié(s) exigé(s) dans le cadre du suivi des prestations. Un remplaçant au directeur de projet devra également être désigné ; - Les qualifications et expériences des intervenants sur des prestations et/ou thématiques de nature et de complexité similaire (notamment les expériences en marché global et en projets de réhabilitation / rénovation énergétique). => Les outils du candidat pour mener à bien la mission (outils d'échange avec la maîtrise d'ouvrage, outils permettant l'organisation du travail et outils d'échange avec les autres interlocuteurs, instruments et matériels utilisés pour réaliser les mesures en vue du suivi des objectifs de performance, etc.) : les relations entre les outils, la méthodologie du candidat et les phases du projet doivent être clairement mises en évidence.
✓ La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) complétée
✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété
✓ Tout autre document que le candidat estimerait utile

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul prestataire 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.

Nota : en cas de discordance constatée dans une offre entre l'acte d'engagement et le montant global de la DPGF, les indications portées sur l'acte d'engagement prévalent sur toute autre indication de l'offre. Le montant de la DPGF sera rectifié en conséquence. Seule la correction des erreurs purement matérielles ou de somme qui seraient constatées dans la DPGF peuvent entraîner une rectification de l'acte d'engagement.

ARTICLE 5 – LANGUE ET REDACTION DES OFFRES

L'offre et toutes les pièces qui s'y rapportent doivent être rédigées en langue française.
Tous les chiffres doivent être exprimés en monnaie euro et en HT.

ARTICLE 6 – VISITE SUR SITE

La visite sur site est facultative.
Pour procéder à cette visite, les candidats peuvent contacter :

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de produire ou compléter les pièces manquantes ou incomplètes de leur dossier de candidature. A défaut de produire les éléments de candidature demandés, la candidature sera rejetée et l'offre ne sera pas analysée.

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées au regard des éléments exigés à l'article 4.3.1

Conformément au Code de la Commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation un candidat qui, au cours des trois années précédentes a dû verser des dommages et intérêts, a été sanctionné par une résiliation ou a fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur avec l'acheteur.

Pour tout candidat qui serait concerné par les exclusions visées à l'alinéa ci-dessus, la candidature doit être complétée par un courrier (maximum 2 pages) détaillant les mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées. A défaut de fournir ces éléments au moment de la candidature ou sur demande de l'acheteur lors de l'analyse ou en cas de réponse non satisfaisante, la candidature pourra être écartée.

Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé verront leur candidature éliminée.

7.2 Examen des offres

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.
Les offres seront analysées au regard des critères pondérés suivants :

Valeur technique de l'offre : noté sur 55 /100

Valeur technique décomposée de la manière suivante :	Note sur 55
Stratégie et moyens mis en œuvre pour exécuter les prestations visées Description des méthodes, organisation et moyens proposés pour la coordination des prestations, détail des réunions de travail et fréquences, cohérence des volumes horaires proposés, etc. Exemples de livrables. Présentation d'outils, type tableau de bord, planning, suivi d'opérations, exemples de livrables.	30
Présentation structurelle de l'équipe chargée des prestations Organisation, CV, compétences, références et qualifications personnelles des membres de l'équipe dédiée, moyens humains mis à disposition, expériences sur des projets de même nature.	20
Critère environnemental Présentation de l'approche permettant de limiter les impacts tels que déplacements,	5

consommation énergétique des outils dédiés etc.	
---	--

Prix des prestations : noté sur 45 /100

Le critère prix sera analysé sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire proposé par le prestataire (DPGF) et sur un DQE (Devis Quantitatif Estimatif) représentant une estimation de consommation au titre des bons de commandes (base du BPU) de l'accord-cadre dans l'hypothèse où ce mécanisme serait mobilisé (ce DQE n'est pas joint à la consultation), selon la répartition suivante :

Critère Prix	Note / 45
Montant du Prix global et forfaitaire de l'ensemble des prestations portant sur les deux opérations	40
Montant du DQE sur la partie à bons de commande	5

7.3 – Négociations

7.3.1 – Principes et modalités de négociations

L'Acheteur décide de l'opportunité d'engager des négociations. Dans ce cas, l'Acheteur procédera aux séances de négociations avec les 3 candidats arrivés en tête à l'issue de la première analyse. Elle peut prendre la forme d'une rencontre directe, en distanciel ou d'un simple échange de courrier.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité, et peut concerner l'ensemble des éléments d'appréciation des offres, compte tenu des critères de jugements rappelés ci-dessus.

La négociation ne peut aboutir ni à modifier l'objet du marché, ni à amender le cahier des charges de la consultation, lequel est déclaré intangible. Pour le cas d'espèce, les offres en variante ne sont pas autorisées.

Si un candidat fait valoir qu'un des éléments de son offre relève du secret industriel et commercial, l'Acheteur s'engage à la discrétion et à la protection dudit secret, par non-divulgateion.

Il n'est pas envisagé de tour successif de négociation avec élimination. Toutefois, si nécessaire, plusieurs tours de consultation de l'ensemble des soumissionnaires sont possibles selon les mêmes modalités.

7.3.2 – Conclusion des négociations

Il appartient à l'Acheteur de décider la clôture des négociations. La date limite de remise des offres définitives après négociations est communiquée aux candidats au cours des négociations et figure sur le compte-rendu.

Au terme des négociations, l'Acheteur met en évidence les avancées obtenues lors de la négociation. Le tableau de synthèse comparatif des offres critère par critère est amendé en conséquence. Le rapport de l'analyse comparative des offres est revu en conséquence.

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation préalable.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la présente consultation.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION

Les documents permettant d'attribuer le marché :

Les pièces suivantes pourront être remises ultérieurement mais devront être impérativement transmises à l'acheteur par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché au plus tard dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier l'informant qu'il est attributaire.

A défaut de satisfaire à cette obligation, son offre sera rejetée et il sera éliminé.

Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;

- ✓ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- ✓ Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) de moins de 3 mois ;
 - b. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- ✓ Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail ;
- ✓ Les attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de La Réunion
27, rue Félix Guyon
CS 61107
97404 Saint-Denis Cedex
Téléphone : 02 62 92 43 60

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont celles prévues aux articles L.551-1 à L.551-12 ; articles L.551-13 à L.551-23 et R421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative (CJA).

ANNEXE

CONDITIONS DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES PLIS

Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Votre mot de passe est celui donné par www.marches-publics.gouv.fr lors du téléchargement du présent Dossier de Consultation via le courriel d'invitation à concourir.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. Toute transmission par voie électronique en dehors de la plate-forme est refusée.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont les suivantes : fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe.

Chaque transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme hors délai.

Le pli transmis par voie électronique est horodaté.

Signature électronique

Dans le cadre de l'application de la réglementation relative aux marchés publics, une offre non signée peut être prise en compte ; seule l'offre finalement retenue doit impérativement être signée.

Toutefois, si le candidat souhaite signer au stade du dépôt de l'offre son acte d'engagement, sa signature doit être conforme à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

Les documents sont signés par les candidats dans des conditions permettant d'authentifier leur signature au moyen d'un certificat de signature électronique, conformément aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. Le signataire doit pouvoir produire les éléments permettant d'établir que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager l'entreprise.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement. Un parapheur électronique peut alors être utilisé, permettant la signature d'un même document par plusieurs signataires. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature scannée ne peut se substituer à une signature électronique.

En effet, la signature électronique doit être apposée directement sur le fichier à signer (l'acte d'engagement par exemple). La signature « d'un fichier ZIP » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne sont pas signés individuellement électroniquement.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les catégories de certificats de signature utilisés pour signer électroniquement sont libres (néanmoins, seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés) :

- Soit le certificat de signature émane de la liste de confiance française ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre, c'est-à-dire qu'il peut être relié à un prestataire ou un produit de sécurité référencé pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'Etat sur le site (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>); et pour les autres Etats-membres par la Commission européenne sur le site

(http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

- Soit le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance susmentionnée ; le signataire transmet alors avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes: la procédure permettant la vérification de la validité de la signature ; l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Le niveau du certificat de signature utilisé pour signer les documents doit obligatoirement être au minimum de niveau II. Les formats de signatures autorisés sont les suivants : XAdES, PAdES et CAdES.

Si les candidats n'utilisent pas les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur pour signer les documents dont la signature est exigée, ils précisent au moins le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature des documents et l'adresse du site internet de l'éditeur à partir duquel le pouvoir adjudicateur pourra se procurer le vérificateur de signature, la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Remarques pratiques :

S'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig.

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 leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des plis.

Taille et format des documents électroniques remis : les fichiers des candidats doivent, sous peine d'irrecevabilité, être transmis dans des formats largement disponibles [Portable Document Format (.pdf), Rich Text Format (.rtf), Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar), Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png), Internet : (exemple d'extension : .htm)].

En outre, il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Détection d'un virus informatique dans un fichier : tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, est traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le DIR – SG - GE utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Outils requis pour répondre par voie dématérialisée : 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.

Il est conseillé à chaque candidat 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>

Parallèlement à leur envoi électronique, les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. La copie est transmise selon les mêmes modalités que pour la voie matérialisée décrites ci-avant (voie traditionnelle papier). La copie de sauvegarde contient les mêmes éléments que le pli transmis par voie électronique et notamment le certificat électronique pour la signature de l'offre si la copie de sauvegarde est envoyée sur support physique électronique.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : " copie de sauvegarde ".

Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte par le Pouvoir adjudicateur qu'en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, sont détruits par le Pouvoir Adjudicateur.

Les documents transmis par voie électronique sont rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché public peut donner lieu à la signature manuscrite du marché public papier.

Toute transmission par voie électronique en dehors de la plate-forme est refusée.

Afin d'accompagner les entreprises dans l'installation et l'utilisation de la plateforme dématérialisée PLACE, une assistance est à leur disposition au 01 76 64 74 07 (9h – 19h les jours ouvrés) ou à l'adresse de courriel place.support@atexo.com.

Avertissement : Chaque candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment "nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr", ne sont pas traités comme des courriels indésirables.