



Entité Adjudicatrice :
Groupement d'Intérêt Economique (GIE)
DRAGAGES-PORTS

MARCHE PUBLIC DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DU MARCHE

INFOGERANCE DU SYSTEME D'INFORMATION

**Date et heure limites de remise des offres :
07 AVRIL 2025 à 12 : 00**

Procédure adaptée ouverte selon les articles L.2123-1 1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique

Table des matières

1.	Dispositions générales	3
1.1	Objet du marché :	3
1.2	Procédure de passation	3
1.3	Nomenclature communautaire – Classification CPV :	3
1.4	Forme du marché :	3
2.	Caractéristiques principales	3
2.1	Durée du marché	3
2.2	Allotissement	4
2.3	Décomposition en tranches ou phases	4
3.	Variantes, options et prestations supplémentaires éventuelles	4
3.1	Variantes	4
3.2	Prestations supplémentaires éventuelles	4
3.3	Réalisation de prestations similaires	4
4.	Visite de site	4
5.	Conditions relatives au marché	5
5.1	Dispositions relatives au groupement d’opérateurs économiques :	5
6.	Organisation de la consultation	5
6.1	Contenu du dossier de consultation des entreprises	5
6.2	Modalité de communication durant toute la procédure :	5
7.	Présentation des candidatures et des offres	6
7.1	Documents relatifs à la candidature :	6
7.2	Documents relatifs à l’offre :	7
8.	Recevabilité et analyse des candidatures	8
9.	Analyse des offres	8
10.	Modalités de remise des plis	9
10.1	Remise des plis par voie électronique	9
10.2	Copie de sauvegarde	10
11.	Pièces devant être remises par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché	11
12.	Voies et délais de recours	12
12.1	Les voies de recours	12
12.2	Instance chargée des procédures de recours et services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l’introduction de recours	12
	ANNEXE I Dématérialisation des procédures	13

1. Dispositions générales

1.1 Objet du marché :

Le présent marché a pour objet des prestations d'infogérance pour le système d'information de DRAGAGES-PORTS avec des services associés.

Les prestations prévues à l'accord cadre sont décrites au sein du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

1.2 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L.2123-1 1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

1.3 Nomenclature communautaire – Classification CPV :

Codes	Intitulés
72500000-0	Services informatiques
72600000-6	Services d'assistance et de conseils informatiques

1.4 Forme du marché :

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commande composite conclu avec un seul opérateur comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire et, d'une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

La partie « marché ordinaire » concerne la phase de prise en charge, la phase de service régulier et la phase de réversibilité.

La partie « accord-cadre à bons de commande » concerne les prestations figurant au Bordereau des Prix Unitaires. Elle correspond à un accord-cadre sans minimum et avec un maximum de 100 000 € HT pour chaque période de deux ans en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-2 alinéa 2 et R. 2162-4 à 2162-6 du Code de la commande publique. L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

Les prix de l'accord-cadre sont détaillés au sein du bordereau des prix unitaire.

L'accord cadre est mono-attributaire.

2. Caractéristiques principales

2.1 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu à compter de sa notification pour une durée ferme de 2 ans. Il peut être reconduit trois fois pour une durée de 2 ans par période de reconduction.

Il est reconductible tacitement sauf dénonciation expresse par l'entité adjudicatrice, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par la plateforme de dématérialisation PLACE au moins deux mois avant la date d'expiration de la période de reconduction.

La durée globale de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises, ne peut dépasser 96 mois.

Le Titulaire de l'accord-cadre ne peut pas s'y opposer et la décision l'entité adjudicatrice n'est soumise à aucune justification. La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

2.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti, conformément aux articles L2113-11 et R2113-3 du Code de la commande publique.

En effet, l'exécution des prestations ne peut être scindée en lots séparés car ce découpage en lots serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement difficile.

2.3 Décomposition en tranches ou phases

La partie marché ordinaire du présent accord-cadre composite fait l'objet d'une décomposition en tranches en application de l'article R. 1213-4 du code de la commande publique.

Il comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle selon la décomposition suivante :

Tranches	Désignation
Tranche ferme	Phase de prise en charge et phase de service régulier
Tranche optionnelle	Phase de réversibilité

3. Variantes, options et prestations supplémentaires éventuelles

3.1 Variantes

Les variantes par rapport à l'objet du marché ne sont pas autorisées.

3.2 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

3.3 Réalisation de prestations similaires

Le marché qui sera attribué à l'issue de la procédure de mise en concurrence, pourra faire l'objet le cas échéant de marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, conformément à l'article R. 2122-4 du code de la commande publique.

4. Visite de site

La visite est facultative dans le cadre de cette consultation.

Adresse de la visite :
DRAGAGES-PORTS
38, Boulevard des Belges
76107 ROUEN Cedex1

A cet effet, les candidats doivent prendre rendez-vous par courriel auprès de :

- M. Sylvain Le Dantec: s.ledantec@dragages-ports.fr

- Mme Karelle GARDES : K.gardes@dragages-ports.fr

Les visites pourront être réalisées au plus tard le **25 mars 2025**.

Au cours de cette visite, il ne sera répondu à aucune question. Les éventuelles questions devront être posées par écrit via la plate-forme à l'adresse précisée à l'article 6.1 ci-dessous à l'issue de la visite. Elles feront l'objet d'une réponse qui sera adressée à l'ensemble des candidats.

5. Conditions relatives au marché

5.1 Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques :

Les opérateurs économiques groupés peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet dans l'acte d'engagement.

Durant l'exécution du marché, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire de chacun des membres pour les obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

6. Organisation de la consultation

6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé sur la plateforme de dématérialisation PLACE – Plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Le dossier est remis gratuitement et comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le modèle de DC1 ;
- Le modèle de DC2 ;
- L'Acte d'Engagement et ses annexes :
 - o La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - o Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - o Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes ;
- Le cadre de réponse technique.

En cas de difficulté de téléchargement des pièces ou d'utilisation de la plateforme, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme (manuels d'aide à l'utilisation, et support téléphonique accessibles depuis la plateforme).

6.2 Modalité de communication durant toute la procédure :

Les candidats sont avisés que le moyen de communication susceptible d'être utilisé dans le cadre de cette consultation est le courriel via la plateforme PLACE.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir au plus tard neuf (9) jours calendaires avant la fin de la consultation, une demande écrite sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat (et exclusivement sur cette plateforme) : <https://www.marchespublics.gouv.fr> à la rubrique « Déposer une question / Consulter les réponses ».

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent 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, les délais mentionnés au présent article sont applicables au regard de cette nouvelle date.

7. Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront **entièrement rédigées en langue française**.

Le pli devra parvenir avant la date limite figurant en première page du présent document. Cela donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Toute offre reçue hors délai est éliminée.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Conformément à l'article L2132-2 du CCP, l'ensemble des communications et des échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation du marché sont réalisés par voie électronique.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV), seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation.

Les candidats devront transmettre un pli unique composé de deux dossiers distincts :

- Un dossier de candidature ;
- Un dossier d'offre.

7.1 Documents relatifs à la candidature :

- Situation juridique de l'entreprise :

Lettre de candidature (formulaire DC 1 ou équivalent) et comprenant la déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner conforme à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence.

- Capacité économique et financière :

Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) : un formulaire DC2 dans sa version à jour, dûment complété (en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire).

Le candidat doit communiquer :

- Le chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices
- Le chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité concerné sur les 3 derniers exercices
- L'attestation d'assurance en cours de validité

Pour les entreprises récentes, indiquez la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

- Capacité technique et professionnelle :

- **Principaux services fournis** sur les 3 derniers exercices dans le domaine d'activité concerné, indiquant la nature, le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Une **présentation de la structure**, exposant les **moyens humains** (déclaration indiquant les effectifs de la structure, l'importance du personnel d'encadrement), ainsi qu'une présentation des **moyens techniques** ou équipements (outillage, matériel, équipements techniques etc.).

Ces éléments sont à renseigner, le cas échéant, dans le cadre de candidature joint au DCE ou dans le Document Unique de Marché Européen (DUME) qui peut être créé via l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques. Il doit alors justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Pour les sociétés nouvellement créées, la preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

Pour les opérateurs économiques étrangers, les documents équivalents peuvent être transmis et le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'en demander une traduction en langue française si nécessaire.

7.2 Documents relatifs à l'offre :

Chaque candidat devra transmettre les documents suivants :

- **Acte d'engagement** dûment complété ;
- La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** dûment complété par la personne habilitée à engager le candidat ;
- Le **Bordereau des Prix Unitaires** dûment complété par la personne habilitée à engager le candidat ;
- Le **Détail quantitatif estimatif** dûment complété par la personne habilitée à engager le candidat
- L'indication de la part de marché que le candidat a éventuellement l'intention de sous-traiter ;
- Le **mémoire technique**, établi sur la base du cadre fourni, qui comprendra :
 - 1/ Services délivrés sur les différentes prestations (prise en charge, phase de service régulier, réversibilité) et démarches associées ;
 - 2/ Organisation des équipes (Responsable (Expérience, formation, CV), équipe proposée avec formation, certification, etc. pour l'exécution des prestations ;
 - 3/ Engagements contractuels sur les niveaux de service (hotline, outils et méthode de suivi des intervention).

Délai de validité des offres : Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

Cohérence de l'offre

Toute anomalie ou insuffisance qui apparaîtrait au soumissionnaire dans le cahier des charges ou l'exécution prévue ainsi que toutes erreurs ou omissions dans les quantités prévisionnelles, imprécisions et contradictions des plans, coupes, détails et pièces écrites définissant la prestation et les limites de prestations, doivent être signalées au plus tard, à la remise de l'offre. A l'échéance du délai, le candidat est réputé avoir vérifié et accepté le dossier de consultation et ne pourra se prévaloir de telles erreurs lors de l'exécution du marché.

8. Recevabilité et analyse des candidatures

Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 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.

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement étant globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Toutefois, chaque membre du groupement devra justifier de ses capacités à exécuter les prestations pour lesquelles il interviendra, en fournissant les justificatifs professionnels, techniques et financiers demandés au présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats des précisions ou compléments d'information sur les documents justificatifs et moyens de preuve contenus dans leur dossier.

9. Analyse des offres

Les offres pourront être analysées avant les candidatures.

Conformément à l'article R2152-2 du code précité, l'acheteur peut décider d'autoriser tous les candidats concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction :

Critères	Pondération	Sous-critères	Sous pondération
1. Prix des prestations	40	Partie forfaitaire (selon montant total de la DPGF)	30
		Partie unitaire (selon montant total du DQE)	10
2. Valeur technique	60	Services délivrés sur les différentes prestations (prise en charge, phase de service régulier, réversibilité) et démarches associées	20
		Organisation des équipes (Responsable (Expérience, formation, CV), équipe proposée avec formation, certification, etc. pour l'exécution des prestations ;	20
		Engagements contractuels sur les niveaux de service (hotline, outils et méthode de suivi des intervention).	20

- Prix des prestations (Note N1)

Le critère prix est noté sur 40% décomposé comme suit :

- Montant forfaitaire : 30%

L'examen de ce critère est réalisé sur la base du montant forfaitaire HT indiqué par le candidat dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) et selon la formule suivante :

$$\text{Note prix} = \frac{\text{offre la moins élevée}}{\text{offre analysée}} \times 30$$

- Prix des prestations ponctuelles : 10%

Ce critère sera évalué sur la base du montant total d'un Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) à savoir une simulation de commande élaborée à partir des prix unitaires correspondants, figurant au Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U). Le D.Q.E n'aura pas de valeur contractuelle et servira uniquement à l'analyse du prix des offres des candidats.

Ce sous critère noté sur 10 points sera évalué sur la base du D.Q.E, comme suit :

$$\text{Note prix} = \frac{\text{offre la moins élevée}}{\text{offre analysée}} \times 10$$

La note du critère prix est le total des deux sous critères précités.

- **Valeur technique (Note N2) :**

Ce critère sera apprécié et les offres seront cotées au regard des éléments contenus dans le cadre de mémoire technique tels que précisés au présent règlement.

Le candidat qui obtient la meilleure cotation se verra attribuer la note maximale allouée à ce critère. Les notes des autres candidats seront recalculées selon la formule suivante :

$$N2 = \frac{\text{Cotation de l'offre considérée} \times 60}{\text{Cotation la plus élevée}}$$

La note globale sur 100 sera donc la somme des notes N1 et N2.

10. Modalités de remise des plis

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique**.

Les plis remis (ou dont l'avis de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, ne sont pas retenus. Ils sont alors détruits.

10.1 Remise des plis par voie électronique

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli via la plateforme PLACE.

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier. Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)

- Transmettre votre réponse électronique : Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « valider »

Reportez-vous aux annexes du présent règlement de la consultation pour des informations sur la dématérialisation et les différentes recommandations quant au dépôt des plis électroniques.

10.2 Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB), sur support papier ou bien par voie électronique au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique) .

La copie de sauvegarde doit également être réceptionnée avant la date et heure limite de remise des offres.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

« Infogérance du système d'information »
Copie de sauvegarde d'une offre électronique
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

Les copies de sauvegarde seront

- soit déposées par porteur et remis à l'accueil du GIE Dragages Ports, situé 38 boulevard des Belges, CS11600 - 76107 Rouen. Elles devront être remises contre récépissé à l'accueil susvisé du lundi au vendredi de 9h00-12h30 et 14h00-17h30 avant les date et heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.
- soit envoyées par correspondance, à l'adresse indiquée suivante :
GIE DRAGAGES-PORTS
A l'attention de Monsieur Sylvain LE DANTEC
38, Boulevard des Belges - CS11600 - 76107 ROUEN Cedex 1

L'entité adjudicatrice ne peut procéder à l'ouverture d'une copie de sauvegarde que si l'ensemble des conditions suivantes sont réunies :

- elle a été reçue avant les date et heure de remise des plis mentionnées en page de garde du présent document ;
- elle a été remise/envoyée sous enveloppe cachetée ou elle comporte la mention « copie de sauvegarde » ;
 - les circonstances de fait entrent dans le champ des cas d'ouverture de la copie de sauvegarde tels que fixés dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition du dossier de la consultation et de la copie de sauvegarde :
 - un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ou ;
 - 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.

A défaut, elles ne seront pas ouvertes et seront détruites.

Par ailleurs, dans le cas où l'entité adjudicatrice aurait procédé à l'ouverture d'une copie de sauvegarde dans les conditions précitées, cette dernière sera écartée et détruite dès lors qu'un programme informatique malveillant aura été détecté.

11. Pièces devant être remises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

- ❑ L'acte d'engagement daté et signé électroniquement. Celui-ci sera transmis au GIE accompagné des documents financiers.
 - ❑ Un document signé relatif aux pouvoirs (délégation expresse) de la personne habilitée à engager la société si le signataire n'est pas le mandataire social désigné par la loi.
 - ❑ Une **attestation de fourniture des déclarations sociales** et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance téléchargeable sur www.net-entreprises.fr ou www.urssaf.fr), datant de moins de 6 mois,
 - ❑ Pour les entreprises employant au moins 20 salariés, le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (L 5214-1 du Code du travail) attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
 - ❑ L'attestation de souscription des **déclarations fiscales** et de paiement concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée émanant des services fiscaux ;
 - ❑ Une communication du **numéro SIREN** (s'il n'a pas été communiqué auparavant). La communication de ce numéro remplace l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), dont la demande de délivrance est supprimée en application du décret n°2021-632 du 21 mai 2021 (décret relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives) ;
 - ❑ Une attestation sur l'honneur selon laquelle le travail est réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-1 et suivants et R. 3243-2 du code du travail.
 - ❑ en cas de besoin, la liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail et affectés à la réalisation des prestations objet du marché.
 - ❑ Le cas échéant, en cas de détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.
 - ❑ **l'attestation d'assurance** de responsabilité obligatoire, en cours de validité, prévue à l'article L243-2 du code des assurances, couvrant les activités correspondant à l'objet du marché, y compris les éventuelles prestations sous-traitées.
 - ❑ En cas de groupement solidaire, l'attestation d'assurance de chaque co-traitant doit couvrir l'ensemble des activités correspondant à l'objet du marché.
 - ❑ En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement.
- Dans l'hypothèse où l'entreprise ne fournirait pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée sans possibilité de régularisation. Le GIE Dragages-Ports présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Pour un opérateur économique établi ou domicilié à l'étranger :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts.
- Si l'opérateur économique n'est pas tenu d'avoir un tel numéro : un document mentionnant son identité et son adresse ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- Un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement CE n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que l'opérateur économique est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes ou, à défaut, 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 ;
- Lorsque son immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel certifiant son inscription ;
 - Un devis ou une correspondance professionnelle mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de son inscription au registre professionnel ;
 - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation de l'opérateur économique audit registre.

12. Voies et délais de recours

12.1 Les voies de recours

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-4 et L.551-10 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

12.2 Instance chargée des procédures de recours et services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours.

Tribunal administratif de Rouen

Adresse : 53 avenue Gustave Flaubert - 76000 ROUEN

Téléphone : +33 2 35 58 35 00

Fax : +33 2 35 58 35 03

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

ANNEXE I Dématérialisation des procédures

1) PLACE, profil d'acheteur du GIE

Le profil acheteur est disponible à cette adresse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Les candidats sont avisés que les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Ils veillent à respecter :

- Les conditions d'utilisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise>
- Les Pré-requis techniques de la plateforme : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntreprisePremiereVisite>

En cas de problème sur la plateforme, vous pouvez joindre la hotline via :

- L'assistance en ligne depuis la plateforme disponible depuis cette page : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

Suivre les évolutions de la consultation

Les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement du Document de Consultation des Entreprises souhaité :

- Téléchargement en mode identifié **[recommandé]** : vous serez tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses apportées par l'entité adjudicatrice aux questions posées
- Téléchargement en mode anonyme : Vous ne serez pas tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par l'entité adjudicatrice aux questions posées

Soyez particulièrement attentif à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les candidats sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail PLACE ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui leur seraient envoyés, quels que soient les moyens de communication utilisés et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

2) Dépôt d'un pli électronique : recommandations

Nous vous invitons à effectuer vos tests de configuration avant de remettre vos offres par voie électronique, notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique. Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Si certaines pièces de la candidature sont mises à disposition dans un coffre-fort entreprise (par exemple celui du portail Maximilien), s'assurer de la validité des pièces et indiquer les modalités d'accès.

Transmettre votre réponse électronique avec DUME

La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, prérempli grâce à votre numéro SIRET et au programme « Dites-le nous une fois ».

Le candidat peut répondre :

- via le formulaire en ligne de candidature DUME conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#). Un guide est téléchargeable via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>

Une fois le formulaire complété, des pièces complémentaires peuvent être transmises.

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier. Seul le dernier envoi sera pris en compte.

Dépôt de l'offre

Les candidats doivent joindre les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre dans la section « Pièces de la réponse ». Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf/.xls ou tableur/image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), il convient de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent Règlement de Consultation.

Valider le dépôt

Pour valider le dépôt de son pli, le candidat doit accepter les conditions d'utilisation et cliquer sur "valider". Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant foi.