RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

n°RC/25/03 du 06.06.2025

ACCORD-CADRE COMPOSITE
FOURNITURES COURANTES
ET SERVICES

Acquisition, Fourniture, Montage, Installation, Paramétrage, Mise en service et formation d'un Échantillonneur à Grain et Prestations de Maintenance Préventive et Curative pour le SILO SICA

Consultation n°2025/CONSU/03 du 6 juin 2025

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 07 juillet 2025 à 12 heures

Société d'Intérêt Collectif Agricole
Société de Construction et d'exploitation de Silos
au Port Rhénan de Colmar/Neuf-Brisach
1 Place de la Gare – BP 4007
68001 COLMAR CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	**Acquisition, fourniture, montage, installation, paramétrage, mise en service et formation d'un échantillonneur à grain et prestations de maintenance préventive et curative pour le SILO SICA.**
	Mode de passation	**Procédure adaptée ouverte**
	Type de contrat	**Accord-cadre composite**
	Délai de validité des offres	**120 jours**
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée initiale	**12 mois**
	Reconduction	**Avec**
	Négociation	Facultative
	Visite sur site	**Visite obligatoire**

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 5
1.5 – Etendu des prestations 5
1.6 - Nomenclature 5
2 - Conditions de la consultation 6
2.1 - Délai de validité des offres 6
2.2 - Forme juridique du groupement 6
2.3 - Variantes 6
2.4 - Développement durable 6
3 - Conditions relatives au contrat 6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Confidentialité 6
4 - Contenu du dossier de consultation 7
5.1 - Documents à produire au titre de la candidature 8
5.2 - Documents à produire au titre de l'offre 9
5.3 - Visites sur site 10
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 11
6.1 - Transmission électronique 11
7.1 - Sélection des candidatures 12
7.2 - Attribution des accords-cadres 12
7.3 – Méthode de notation 14
7.4 - Suite à donner à la consultation 15
7.4.1 Précisions ou justifications demandées aux candidats 15
7.4.2 Négociation 15
7.4.3 – Document contractuels signés 16
7.4.4 – Document de notification à transmettre 16
7.4.5 – Documents justificatifs et moyens de preuves 17
7.4.6 – Modalités de transmission 18
8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact 18
8.2 - Procédures de recours 18
9 - Annexe au règlement de la consultation 19

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne **l'acquisition, la fourniture, le montage, l'installation, le paramétrage, la mise en service et la formation d'un échantillonneur à grain et prestations de maintenances préventives et curatives pour le SILO SICA.**

Le marché porte sur :

1. **L'Acquisition, la Fourniture, le Montage, la Mise en service et/ou le Paramétrage ainsi que la Formation d'un Échantillonneur pour l'échantillonnage de grains en vrac (maïs, blé, orge, etc.).**
   La canne sonde de prélèvement devra être adaptée au prélèvement de maïs humide et également des denrées sèches.

   Le titulaire du marché devra réaliser les prestations suivantes et, notamment la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service et/ou le paramétrage et la formation :

   - d'une Canne Sonde de prélèvement conforme aux spécifications techniques décrites dans le CCTP et d'une extension vers échantillonneur pour camion,
   - d'un Système de transport d'échantillon automatique,
   - la Livraison, le montage et installation sur site, avec tous les accessoires, pièces, main d'œuvre nécessaires à son bon fonctionnement,
   - la Mise en service de l'équipement, vérification du bon fonctionnement en conditions réelles,
   - la Formation du personnel utilisateur théorique et pratique sur l'utilisation de l'équipement ainsi qu'aux opérations d'entretiens courantes.

2. **La Maintenance Préventive et Curative de l'équipement, l'objectif étant d'avoir un équipement en bon état de fonctionnement mécanique tout au long de l'année mais surtout en période de campagne de maïs humide, notamment :**

   - Effectuer la maintenance préventive visant à garantir le bon fonctionnement de l'équipement,
   - Définir et soumettre les organes de l'équipement à changer,
   - Anticiper et réduire les pannes,
   - Vérifier le bon fonctionnement des organes de sécurité,
   - Intervenir très rapidement en cas de panne pour remédier à tout dysfonctionnement mécanique surtout pendant la période de campagne de maïs humide où il faudra intervenir 24h sur 24h et 7 jours sur 7.

L'ensemble des prestations doivent être conformes aux stipulations de l'accord-cadre et aux prescriptions des normes officielles homologuées.

Lieu d'exécution :

Port-Rhénan de Colmar/Neuf Brisach
Zone Portuaire de Volgelsheim
68600 VOLGELSHEIM

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : **la procédure adaptée ouverte**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

La présente consultation est un **accord-cadre « composite »** conclu avec un **seul opérateur économique** comprenant **deux Tranches :**

- **Tranche A** : **marché ordinaire : prestations d'acquisition, de fourniture, de livraison, d'installation, de mise en service /programmation, de formation et la maintenance préventive de l'équipement**.
- **Tranche B : accord-cadre à bons de commande sans minimum mais avec maximum : concernant la maintenance curative de l'équipement** en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-12 du Code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :

- **Impossibilité technique ou fonctionnelle de procéder à un allotissement** (article L.2113-11 1° du CCP). L'ensemble de ces prestations est techniquement lié : le bon fonctionnement et la garantie de performance de l'équipement dépendent de la parfaite coordination entre ces étapes. **Les confier à des opérateurs distincts présenterait un risque de mauvaise exécution, de dilution des responsabilités, et de complexité excessive dans la gestion contractuelle.**
- **Nécessité d'une coordination globale et maîtrise des délais**. Le caractère intégré du marché permet au pouvoir adjudicateur de disposer d'un interlocuteur unique, garant de la qualité de l'ensemble de la chaîne (livraison, installation, formation, maintenance). Cette approche facilite également la planification, la supervision des opérations, et la réactivité en cas d'incident ou de réclamation. **Le recours à plusieurs titulaires aurait généré des risques de délais, d'incompatibilité de matériel ou de défaillance de coordination, préjudiciables à la continuité d'exploitation du silo.**

L'allotissement compromettrait ces objectifs en fragmentant les responsabilités et en augmentant les risques d'interfaces techniques, en particulier durant les périodes critiques de fonctionnement.

1.5 – Etendu des prestations

Pour la Tranche B montant maximum des prestations pour la durée de l'accord-cadre (si reconduction) sont fixés à :

Période	Montant Maximum HT pour la Tranche B
1	4 400,00 €
2	4 400,00 €
3	4 400,00 €
4	4 400,00 €
Total	**17 600,00 €**

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
16000000	Machines agricoles

1.7 - Renouvellement

Les prestations de maintenance préventive et curative feront l'objet d'autres marchés en raison du caractère récurrent des prestations.

1.8 – Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre composite, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises « DCE » contient les pièces suivantes :

1. le Règlement de la Consultation « RC »,
2. le Cahier des Clauses Administratives Particulières « CCAP »,
3. le Cahier des Clauses Techniques Particulières « CCTP »,
4. la Lettre de candidature « DC1 »,
5. la Déclaration du candidat « DC2 »,
6. l'Acte d'Engagement « AE »,
7. la Décomposition du Prix Global Forfaitaire « DPGF »,
8. le Bordereau des Prix « BP » dans le même fichier que le « DQE »,
9. le Détail Quantitatif Estimatif « DQE » dans le même fichier que le « BPU »,
10. l'Attestation de visite,
11. la Déclaration de non-ingérence,
12. les Réponses aux éventuelles questions.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

ATTENTION : le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé sur le profil acheteur « Plateforme des Achats de l'Etat : PLACE » anonymement ou après identification. Il est précisé que les sociétés qui téléchargent anonymement le dossier de consultation (où indique une adresse courriel erronée), ne pourront être informées des éventuels éléments complémentaires apportées au cours de la procédure (communication des réponses de l'administration suite aux questions, report de délai, questions diverses, ...).

De la même manière, la société qui s'identifie sur la « PLACE » lors du dépôt de son offre doit donner une adresse courriel valide permettant de façon certaine les échanges électroniques en fin de procédure avec l'administration (demande de précision sur l'offre, rejets, demande à la société attributaire, …).

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » pour cela la société doit préalablement créer un ticket sur la « PLACE » ou bien grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme :
https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide

De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

*Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats zip, Word, Excel et PDF.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.
Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire au titre de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ou DC1 joint	Oui
Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Non

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

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

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement **pour chacune des trois dernières années**	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au DCE.

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 - Documents à produire au titre de l'offre

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement « AE » **complété au format Word**	Non
La Décomposition du Prix Global Forfaitaire « DPGF » **complété, dans toutes ses lignes, aux formats Excel et PDF**	Non
Le Bordereau des Prix « BP » **complété, dans toutes ses lignes, aux formats Excel et PDF**	Non
Le Détail Quantitatif Estimatif « DQE » **complété, dans toutes ses lignes, aux formats Excel et PDF**	Non
Le cadre de réponses techniques des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et répondre aux critères de jugement et notamment : - la Performance de Prélèvement : Capacité d'aspiration et rapidité de prélèvement (tonnes/heure) fournir la fiche technique de la sonde de prélèvement proposée, Précisions et fiabilité du prélèvement, - l'Adaptabilité à l'Environnement Portuaire : Robustesse des matériaux : sur fiche technique de l'équipement avec descriptif des composants (organes), - la Présentation de l'ergonomie du système de commande, - la Disponibilité du Service après-vente : Disponibilité, moyens mis en œuvre pour respecter l'engagement sur le délai d'intervention pendant la période de garantie. - les Moyens Humains et Techniques dédiés à la réalisation des opérations de maintenances préventive et curative, - Délais global de réalisation comprenant l'acquisition, de fourniture, de montage, de paramétrage, de mise en service ainsi que la formation et planning détaillé : Proposition d'un planning détaillé reprenant chaque phase avec des délais de réalisation dans le respect de la date butoir, - la Durée de garantie proposée : Durée de garantie de l'équipement et garantie de bon fonctionnement supérieure au minimum requis (minimum 1 ans article 14 du CCAP) - le Délai d'intervention en cas de panne ou dysfonctionnement couvert pas la garantie, - le Délai d'intervention en cas de panne très urgente dans le cadre de la maintenance curative, - la consommation énergétique optimisée : Conception favorisant une consommation réduite en énergie, système basse consommation	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Schéma d'implantation de la sonde avec un plan présentant les caractéristiques de conception du socle béton.	Non
Schéma d'alimentation électrique	Non
L'attestation de visite obligatoire	Non
La déclaration de non-ingérence complétée	Non
La Délégation de signature (si le signataire n'est pas le représentant légal) **ou la personne habilitée à représenter le titulaire auprès du pouvoir adjudicateur (Nom, Prénom et Coordonnées)**	Non
Catalogue public	Non

Dans un souci d'efficacité administrative, les candidats sont invités à présenter leurs attestations de régularité fiscale et sociale.

La signature du contrat « Acte d'Engagement + DPGF + BPU + Planning détaillé + Catalogue public» lors du dépôt des offres n'est pas exigée, elle sera toutefois exigée avant la notification de l'accord-cadre composite et ce conformément à l'article 7.4.4 du présent document.

NOTA : le CCTP, le CCAP et toutes autres pièces non demandées ci-dessus et qui sont mentionnés à l'acte d'engagement sont acceptés sans réserve et aucune modification ne pourra être retournée au Pouvoir Adjudicateur. En cas de contestation, seuls les documents détenus par le Pouvoir Adjudicateur font foi.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- ✓ Le Cadre de Réponses techniques sera rendu **contractuel.** A ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans celui-ci engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations,
- ✓ Toutes modifications des pièces du Dossier de Consultation sont **interdites**. Par conséquent, si une telle modification apparaît, l'offre sera considérée comme étant irrégulière.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Cette liste devra figurer dans la proposition des prestations sous-traitées et toutes les informations utiles devront être données pour justifier de leur qualification et de leur garantie.

Le candidat fournira à l'appui un formulaire DC4 dûment rempli, joint au Dossier de Consultation des Entreprises ou disponible sur le site de la DAJ à l'adresse internet suivante :
http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique.

DOCUMENTS ET LIENS UTILES :

- ✓ **Code de la commande publique (Légifrance) :**

  https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/
- ✓ **Formulaires candidats (DAJ) :**

  https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics
- ✓ **CCAG FCS DU 30/03/2021**

  https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire et sera à programmer.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Port-Rhénan de Colmar/Neuf Brisach
Zone Portuaire de Volgelsheim
68600 VOLGELSHEIM

Cette visite obligatoire sera à programmer par téléphone auprès des référents communiqués ci-après :

- Chaque soumissionnaire prendra rendez-vous avec M. TUGLER Christian par téléphone au 03.89.72.56.00 ou 06.07.91.33.24
  OU
- Chaque soumissionnaire prendra rendez-vous avec M. KIHN Joseph par téléphone au 03.89.72.56.00 ou 06.07.10.17.35
  OU
  - Chaque soumissionnaire prendra rendez-vous avec M. ANTONY Julien par téléphone au 03.89.72.56.00 ou 06.43.00.90.88

Au terme de chaque visite, le candidat devra signer l'attestation de visite effectuée, celle-ci est fournie avec le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

Dans le respect du principe de transparence, les questions soulevées pendant les visites devront être posées sur la plateforme de dématérialisation dans le respect du délai indiqué à l'article 8.1 du présent RC. Les réponses seront adressées à tous les candidats via le profil acheteur dans le délais indiqué à l'article 8.1 précité.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

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.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.
Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Les fichiers doivent impérativement être compressés (format.zip) avant toute transmission sous peine de ne pas être pris en charge par la plateforme.

Conformément à la législation en vigueur, l'ensemble des échanges entre l'administration et les candidats tout au long de la procédure se fera également **par voie dématérialisée**.

Les modalités techniques de remise des offres dématérialisée sont indiquées dans l'annexe jointe au présent document.

COPIE DE SAUVEGARDE :

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (CD, DVD, …) ou bien sur support « papier ».

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivées des plis. Les candidats sont seuls responsables du bon acheminement de leur réponse à la personne publique. Il leur appartient donc de procéder à l'envoi par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception, mais aussi de tenir compte des horaires d'ouverture et délais d'acheminement le cas échéant par rapport à la date et l'heure limite de remise des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant lisiblement la mention suivante :

COPIE DE SAUVEGARDE :
NE PAS OUVRIR – 'NOM DU CANDIDAT'
MAPA
Acquisition, fourniture, montage, installation, paramétrage, mise en service et formation d'un échantillonneur à grain et prestations de maintenance préventive et curative pour le SILO SICA

A l'adresse suivante :

CCI GRAND EST
à la CCI Marne Ardennes
Direction des Achats / Marchés Publics
Madame Lou-Anne CLOWEZ
12 rue André Huet – CS 60025
51722 REIMS CEDEX

Les plis peuvent être expédiés par tout type d'envoi permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (notamment envoi en recommandé avec accusé de réception) ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

En cas de remise en main propre, les horaires d'ouverture sont :

- **du lundi au vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**

La copie de sauvegarde sera ouverte par l'administration :

1. lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
2. lorsqu'une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'administration.

TRES IMPORTANT : l'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis, non parvenus avant la date limite de réception des offres, ne seront pas pris en compte. Il leur appartient donc de tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

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

⚠ **Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le critère retenu pour le jugement des offres est le critère Coût, décomposé de la manière suivante :

- **PRIX HT : 40 points**

  Le critère Prix apprécié au regard des sous-critères suivants :

  - **Montant global et forfaitaire total (DPGF) : 30 points**
  - **Montant cas pratique (base DQE non contractuel) : 10 points**

- **VALEUR TECHNIQUE : 35 points**

  - **Performance de prélèvement : 5 points**
    Capacité d'aspiration et rapidité de prélèvement (tonnes/heure) fournir la fiche technique de la sonde de prélèvement proposée
    Précisions et fiabilité du prélèvement

  - **Adaptabilité à l'environnement portuaire : 10 points**
    Robustesse des matériaux : sur fiche technique de l'équipement avec descriptif des composants (organes)

  - **Ergonomie du système de commande : 5 points**

  - **Disponibilité du service après-vente : 5 points**
    Disponibilité, moyens mis en œuvre pour respecter engagement sur le délai d'intervention pendant la période de garantie.

  - **Moyens humain et techniques dédiés à la réalisation des opérations de maintenances préventive et curative : 10 points**

- **DELAIS : 20 points**

  1. **Délais global de réalisation comprenant l'acquisition, de fourniture, de montage, de paramétrage, de mise en service ainsi que la formation et planning détaillé : 5 points**
     Proposition d'un planning détaillé reprenant chaque phase avec des délais de réalisation dans le respect de la date butoir.

  2. **Durée de garantie proposé : 5 points**
     Durée de garantie de l'équipement et garantie de bon fonctionnement supérieure au minimum requis (minimum 1 ans article 14 du CCAP)

  3. **Délai d'intervention en cas de panne ou dysfonctionnement couvert par la garantie : 5 points**

  4. **Délai d'intervention en cas de panne très urgente dans le cadre de la maintenance curative : 5 points**

- **DEVELOPPEMENT DURABLE : 5 points**

  - **Consommation énergétique optimisée : 5 points**
    Conception favorisant une consommation réduite en énergie, système basse consommation

7.3 – Méthode de notation

Le Prix – 40 points

Pour chaque sous-critère **« Prix »** le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale ; la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé.
Note = (tarif moins disant / tarif candidat) X 'pondération respective'.

La Valeur technique – 35 points

Pour les sous-critères notés sur 5 points :

Intitulé	Nombre de points associés
Insatisfaisant	1 à 2 points
Perfectible	3 à 4 points
Satisfaisant	5 points

* *en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Pour les sous-critères notés sur 10 points :

Intitulé	Nombre de points associés
Insatisfaisant	1 à 3 points
Perfectible	4 à 7 points
Satisfaisant	8 à 10 points

* *en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

La somme des notes obtenues donnera la note Valeur technique finale du candidat.

Les délais – 20 points :

Pour le sous critère 1. « Délais » :

Intitulé	Nombre de points associés
Insatisfaisant	1 à 2 points
Perfectible	3 à 4 points
Satisfaisant	5 points

* *en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Pour les sous-critères 2. 3. et 4. « Délai » le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale ; la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence la somme des délais le moins élevé.
La note maximale est attribuée au délai le plus court, les autres notes seront calculées de la manière suivante : N = (Dm/D1) x '5.

N : note à attribuer
Dm : délai le plus court
D1 : délai du candidat à noter

Les notes pondérées obtenues pour chacun de sous-critère « Délais » seront additionnées pour obtenir la note totale.

Développement durable – 5 points

Intitulé	Nombre de points associés
Insatisfaisant	1 à 2 points
Perfectible	3 à 4 points
Satisfaisant	5 points

* *en cas d'absence de réponse la note sera de 0.*

Le note obtenue donnera lieu à la note du critère.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspondant au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre la somme inscrite dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire et la somme portée à l'Acte d'Engagement, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le Bordereau des Prix et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.4 - Suite à donner à la consultation

7.4.1 Précisions ou justifications demandées aux candidats

Des précisions pourront être demandées à l'ensemble des candidats dont l'offre ne paraît pas suffisamment claire.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur sera tenu d'exiger, le cas échéant, que le soumissionnaire concerné justifie le prix ou les coûts proposés dans on offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux prestations, y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

Ces demande ne pourront aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.4.2 Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur POURRA engager des négociations. La négociation se déroulera par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les caractéristiques non négociables du marché sont les suivantes :

- l'objet du marché,
- les critères de sélection des candidatures ou des offres,
- il n'est pas possible de négocier l'abandon des garanties de bonne exécution du marché (pénalités de retard, indemnités de résiliation), en revanche la nature et l'étendue de ces pénalités peuvent être négociées.

La négociation portera sur tout autre élément du marché : prix, techniques d'exécution des prestations, délais, développement durable.

Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité dans le cadre de la négociation :

- soit d'écarter de la négociation les offres inacceptables ou irrégulières,
- soit demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de régulariser cette dernière.

En tout état de cause, la négociation ne doit jamais permettre de modifier substantiellement l'offre initiale.

DEROULEMENT DE LA NEGOCIATION :

Dans un premier temps, le représentant du Pouvoir Adjudicateur adressera une demande écrite au candidat admis à négocier. Cette demande pourra porter sur l'ensemble des éléments constitutifs de l'offre pouvant faire l'objet d'une négociation, ou seulement sur les points pour lesquels des compléments d'informations ou des adaptations paraîtraient nécessaires.

Le Pouvoir Adjudicateur négociera de façon écrite, un mail sera envoyé au candidat avec la liste des questions.

Le candidat admis à négocier disposera d'un délai maximal de 3 jours (Trois jours) ouvrés pour remettre au pouvoir adjudicateur leur offre définitive.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

7.4.3 – Document contractuels signés

En cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique et dans le cas où le mandataire est habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le seul mandataire. Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance, lorsque le sous-traitant est proposé par un membre d'un groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique et quel que soit le membre du groupement proposant le sous-traitant, la Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement est signée par le sous-traitant et par le mandataire du groupement si celui-ci est habilité par les autres membres à les représenter dans le cadre de la procédure de passation. Cette demande est signée par le sous-traitant, le mandataire et chacun des autres membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité par les autres membres du groupement à les représenter dans le cadre de la procédure de passation.

7.4.4 – Document de notification à transmettre

1. **l'ACTE D'ENGAGEMENT « AE »,**
2. **la DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE « DPGF »,**
3. **le BORDEREAU DES PRIX « BP »**
4. **le PLANNING DETAILLE**
5. **le CATALOGUE PUBLIC**

⇨ **à signer électroniquement** avec un certificat valide

L'acte d'engagement sera en parti préétabli par le pouvoir adjudicateur
et transmis, via le profil acheteur, pour complément administratifs et signature.

IMPORTANT :

Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne) sera habilité pour signer à la demande du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI

(http://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

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

Il devra donc être **détenteur d'un certificat de signature électronique**.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

7.4.5 – Documents justificatifs et moyens de preuves

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

1. L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4, une déclaration sur l'honneur.

2. L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.
   Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

3. En cas de groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

4. Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.

5. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 ou s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

   Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.

6. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur public, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par

l'acheteur public et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7.4.6 – Modalités de transmission

Les pièces mentionnées à l'article 7.4 du présent Règlement sont transmises via le profil acheteur à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.gouv.fr/.

La date limite de réception de ces pièces est de **10 jours calendaires maximum** à compter de la date de l'envoi de la demande via le profil acheteur.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix
BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX
Tél : 03 88 21 23 23
Télécopie : 03 88 36 44 66
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 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 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.

Le pouvoir adjudicateur n'a pas prévu de délai suspensif (standstill) entre la communication de la décision d'attribution de l'accord-cadre et sa signature.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Strasbourg
31 avenue de la Paix - BP 51038
67070 STRASBOURG CEDEX
Tél : 03 88 21 23 23
Télécopie : 03 88 36 44 66
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comités consultatifs de règlement amiable des litiges
1 rue Préfet Claude Erignac
54038 NANCY

9 - Annexe au règlement de la consultation

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre au pouvoir adjudicateur d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

Les documents électroniques pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.

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

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

9.1 - Dépôt électronique des plis

- Les candidatures et les offres doivent être déposées sur le site suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide pour les procédures électronique qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres

En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le soumissionnaire peut contacter les conseillers techniques du site : https://www.marches-publics.gouv.fr/
Par mail : place.support@atexo.com

- Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Les opérateurs économiques doivent constituer et déposer leur candidature et offre en ligne par transmission électronique. La candidature doit comporter les éléments figurant à l'article 5.1 du présent document et l'offre doit comporter les éléments figurant à l'article 5.2 du présent document.

Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites figurant à la page 1 du présent document. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse 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 référence.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception (figurant sur la plate-forme) est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

9.2 - Copie de sauvegarde

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support papier ou support physique électronique (Cd, clé USB, DVD…etc.) sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis visés en page 1 du présent document.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe fermée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE ».

A défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables. L'acte d'engagement de cette copie doit bien évidemment être signé. La signature devant être soit électronique sur support électronique, soit manuscrite sur support papier.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée,
2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle.

9.3 - Signature électronique

Le candidat qui signe les documents il devra le faire en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par conséquent le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire,
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Rappel général :

- un fichier zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément,
- une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :
https://references.modernisation.gouv.fr/
http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Dans ce deuxième cas, le signataire transmet à titre de justificatifs les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification…,
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation,
- 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.

2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2ème cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
2. permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce deuxième cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ; la fourniture d'une notice en français est souhaitée,
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

9.4 - Transmission et taille du dossier transmis

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps

Il est à noter que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

9.5 - Recommandations sur les formats de transmission

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

Les formats compatibles sont les suivants :

- PDF,
- Doc,
- XLS,
- Ppt,
- suite Open Office.

Les opérateurs économiques sont invités à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

9.6 - Contrôle des virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre.

Dans cette hypothèse :

- soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure. Il est à noter qu'aucune réparation ne peut garantir la conformité de l'offre par rapport à celle transmise à l'origine,
- soit le document ne peut pas être réparé, dans ce cas le pouvoir adjudicateur considérera ce document comme nul ou incomplet. L'opérateur économique en est informé.

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article 2 de la présente annexe, cette dernière sera ouverte et analysée. Attention Si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, le pouvoir adjudicateur tentera une réparation dans les mêmes conditions que celles visées ci-dessus.

9.7 - Aide à la réponse dématérialisée

Afin de facilité la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site https://www.marches-publics.gouv.fr dispose de plusieurs outils d'aide.

9.7.1 Rubrique Aide

Dans le menu de gauche la rubrique « aide » est composé des sous rubriques suivantes :

- Guide d'utilisation,
- Assistance téléphonique,
- Autoformation,
- Foire aux questions,
- Visualiser les entités achats,
- Outils informatiques,
- Consultation de test.

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Modules d'autoformation à destination des opérateurs économiques :
En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

9.7.2 Rubrique « Se préparer à répondre »

La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les prérequis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail :
Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test :
En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Outils informatiques
Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document (attention l'achat de la signature reste à la charge des candidats (cf. article 3 de la présente annexe)
- la vérification de la signature électronique.