



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Voies Navigables de France – Direction territoriale Centre-Bourgogne

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Monsieur le Directeur de la DTCB, par décision du Directeur général de V.N.F. ou son représentant ayant délégation

Objet de la consultation

Étude relative au développement du transport de fret par mode fluvial sur l'Yonne entre Auxerre et Montereau-Fault-Yonne

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **Vendredi 12 février 2021 à 12 h 00**

ATTENTION POUR CETTE CONSULTATION SEULE LA RÉPONSE ÉLECTRONIQUE EST ACCEPTÉE, LES PLIS « PAPIER » SERONT REFUSES ET SERONT RETOURNES A L'EXPÉDITEUR. LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE N'EST PAS OBLIGATOIRE POUR RÉPONDRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots	4
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	4
2-5. Variantes	4
2-6. Négociation	5
2-7. Délai d'exécution	5
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation	5
2-8. Délai de validité des offres.....	5
2-9. Clauses sociales et environnementales	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3-1. Solution de base.....	6
Au titre de la candidature (dans un sous dossier) :	6
Au titre de l'offre (dans un sous dossier) :	9
3-2. Variantes	10
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	11
4-1. Appréciation des candidatures.....	11
4-2. Jugement et classement des offres	11
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	12
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Téléchargement des pièces de consultations : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Référence : vnfdtcb-21-sdve-fret-yonne

Important : tous les documents de communication et de notification (demandes de complément, information aux candidats non retenus, lettre positive, notification...) s'effectueront par voie dématérialisée sous la forme d'un courrier par le biais de la plateforme <https://www.marchespublics.gouv.fr> .

Les candidats doivent obligatoirement indiquer dans leur acte d'engagement une adresse de messagerie électronique valide et consultée quotidiennement à laquelle seront envoyés ces documents.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne soient pas traités comme des courriels indésirables.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet de la présente consultation concerne la réalisation d'une étude relative au développement du transport de fret par mode fluvial sur l'Yonne entre Auxerre et Montereau-Fault-Yonne

La prestation est décomposée en 3 phases techniques :

Phase 1 : état des lieux et diagnostics

Phase 2 : enjeux

Phases 3 : proposition et actions du schéma directeur

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie par les articles L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du code de la commande publique du 01/04/2019.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

- à l'initiative du candidat

Les variantes à l'initiative du candidat sont interdites, les candidats doivent répondre UNIQUEMENT à la solution de base.

- à l'initiative de l'acheteur (anciennement appelée « option « ou « PSE »)

Sans objet.

2-6. Négociation

Si cela s'avère nécessaire au regard des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de conduire une négociation avec tous les candidats.

Les candidats seront alors saisis par voie électronique et devront répondre par écrit aux points de négociation dans un délai indiqué dans le courrier.

Néanmoins, si les offres sont satisfaisantes, le marché pourra être attribué sans négociation.

2-7. Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans l'acte d'engagement.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées **au plus tard le 8 février 2021 à 18h**. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente sera mise à jour en fonction de cette nouvelle date limite.

2-8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-9. Clauses sociales et environnementales

sans objet

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Le cadre d'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- La politique et la charte environnementales ;
- DC1 ;
- DC2 ;
- Si nécessaire, dans le cas de la déclaration de sous-traitance dès la remise de l'offre : déclaration de sous-traitance (DC4)

3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

**ATTENTION POUR CETTE CONSULTATION SEULE LA
REPOSE ELECTRONIQUE EST ACCEPTEE, LES PLIS
« PAPIER » SERONT REFUSES ET SERONT
RETOURNES A L'EXPEDITEUR. LA SIGNATURE
ELECTRONIQUE N'EST PAS OBLIGATOIRE POUR
REPONDRE**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Au titre de la candidature (*dans un sous dossier*) :

Les sociétés souhaitant soumissionner à cette consultation devront présenter dans leur dossier de candidature les renseignements suivants afin de permettre l'évaluation de leur situation juridique, capacité économique, financière et technique en vue de la sélection des candidatures :

Les candidats pourront, s'il le souhaite, remettre leur candidature sous forme de DUME. Ils peuvent également la déposer classiquement en fournissant les documents demandés dans le paragraphe (candidature hors DUME).

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Les candidats (y compris leurs sous traitants) peuvent présenter leur candidature sous forme de DUME

(« eDUME » disponible sur le site <https://ec.europa.eu/tools/espdl?lang=fr>) sachant que pour la partie IV, ils devront compléter (y compris les sous traitants) : le A « indication globale pour tous les critères de sélection », le A 1) « le(s) registre(s) professionnel(s) ou le(s) registre(s) du commerce exigés », le B1a) « chiffre d'affaires annuel « général », B 2a) « chiffre d'affaires annuel spécifique », le C 1b) « pour les marchés de fournitures et de services ». Chacun des sous traitants devra également remplir les sections A et b de la partie II et toute la partie III.

De manière générale, les candidats devront compléter le DUME en s'assurant que les renseignements fournis soient identiques à ceux demandés ci-dessous (candidature hors DUME).

Candidature hors DUME :

1. Documents à fournir relatifs à la situation juridique du candidat

1.1) à fournir par l'ensemble des candidats :

- le formulaire DC1 ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société (ou le membre du groupement éventuel) si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

1.2) à fournir si la situation du candidat (ou d'un des membres du groupement éventuel) le justifie :

- En application de l'article R 2143-9 du code de la commande publique du 01/04/2019, le candidat devra préciser s'il est en redressement judiciaire et produire une copie du jugement prononcé ;

- pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

1.3) à fournir par les candidats déclarant une sous traitance dès la remise des offres :

- le formulaire DC4 accompagné de l'ensemble des éléments de candidature demandés afin d'apprécier la candidature dans sa globalité

2. Documents à fournir par tous les candidats y compris les cotraitants et les sous-traitants éventuels, pour apprécier leurs capacités économiques, financières et capacités techniques et références professionnelles :

- le formulaire DC2 dans lequel sera indiqué l'ensemble des renseignements suivants : une déclaration des chiffres d'affaires des 3 derniers exercices disponibles afin d'apprécier la capacité économique et financière
- les moyens en personnel, et l'importance du personnel d'encadrement de la société mis à jour ;
- l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de la prestation ;
- **Une liste des principaux services de nature et d'importance comparables aux prestations sur lesquelles le candidat se positionne, réalisées au cours des 3 dernières années ou en cours d'exécution portant obligatoirement sur le domaine d'études concernées** ou à défaut de s'adjoindre les compétences d'une société tiers dûment déclarée dans l'offre Toutefois, il est rappelé que la capacité du candidat s'appréciera au regard de ses références de réalisation comparables ou par tout autre moyen laissé à la libre appréciation du candidat permettant de vérifier sa capacité à réaliser la prestation.

Au titre de l'offre (*dans un sous dossier*) :

au titre de l'offre :

Les pièces ci-dessous en violet sont des éléments nécessaires à l'appréciation de l'offre. Leur communication est obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre

- **L'acte d'engagement** : cadre joint ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les co-traitants

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du code de la commande publique du 01/04/2019.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** : cadre joint au projet de marché à compléter
- **Un mémoire justificatif et explicatif** comprenant :
 - la méthodologie envisagée pour chaque prestation, notamment concernant les phases de concertation avec les élus et acteurs du secteur et la capacité à valoriser des résultats
 - la composition et la compétence de l'équipe dédiée au projet (les CV devront être joints). L'équipe constituée devra satisfaire aux connaissances et références demandées en matière de :
 - ✓ génie civil
 - ✓ transport de marchandises
 - ✓ de logistique
 - ✓ de montages financiers
 - ✓ du domaine fluvial
 - ✓ de développement économique territorial
 - ✓ de concertation et management participatif

3-1.4. Documents à fournir par e candidat susceptible d'être retenu

Par application des articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique du 01/04/2019, si le candidat susceptible d'être retenu n'a pas déjà fourni les pièces demandées elles seront exigées par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA). Ces pièces seront transmises au Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) dans un délai de 7 jours à compter de la date de réception par l'entreprise de la demande du RPA.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-5.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'offre remise par voie électronique non revêtue d'une signature électronique ou bien comportant une signature électronique non conforme à la réglementation, pourra être re-matérialisée sous forme "papier" L'entreprise susceptible d'être retenue aura 7 jours à compter de la date de réception de la demande pour retourner son acte d'engagement, signé par une personne habilitée à engager la société, au RPA.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

4-1. Appréciation des candidatures

Critères de sélection des candidatures :

Garanties professionnelles, financières

Compétences – moyens des candidats

Adéquation des références avec les prestations à réaliser

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L2152-2, L2152-3 et L 2152-4 du Code de la commande publique du 01/04/2019.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
<p>La pertinence des méthodes sera appréciée au regard du mémoire justificatif et explicatif fourni par le candidat et selon le barème de notation suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la qualité de la composition et des compétences de l'équipe dédiée au projet (les CV devront être joints) sur 20 points ; – la pertinence de la méthodologie envisagée, notamment la capacité à mobiliser et conduire une démarche de mise en réseau et d'animation territoriale et de valorisation des résultats (synthèse, cartographie, ...) sur 50 points ; <p>==> la somme des sous critères déterminera la note dénommée « NVT »</p>	70
<p>Le prix des prestations, sera noté de la manière suivante :</p> <p>$N = 30 \times (\text{montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre du candidat examinée})$</p> <p>==> déterminera la note dénommée « NP »</p>	30

La note globale sur 100 points sera attribuée à chaque offre en additionnant « NVT » et « NP »

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la DPGF sera rectifiée en conséquence.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

En cas d'égalité de la note globale entre deux candidats, le candidat le mieux placé pour le critère « valeur technique » sera classé au premier rang.

Le RPA, lors de l'examen des offres, se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R2143-6 à 10 du code de la commande publique du 01/04/2019, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

**ATTENTION POUR CETTE CONSULTATION SEULE LA
REPOSE ELECTRONIQUE EST ACCEPTEE, LES PLIS
« PAPIER » SERONT REFUSES ET SERONT
RETOURNES A L'EXPEDITEUR. LA SIGNATURE
ELECTRONIQUE N'EST PAS OBLIGATOIRE POUR
REPENDRE**

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres électroniques sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre déposée dans le délai fixé pour la remise des offres. Les autres seront détruites sans être ouvertes.

La remise des plis (candidature et offre) s'effectuera uniquement :

PAR VOIE ÉLECTRONIQUE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
→ Référence : **vnfdtcb-21-sdve-fret-yonne.**

Attention veuillez prendre également connaissance des annexes au présent règlement afin de répondre de manière optimale par voie électronique.

Les formats de fichiers rtf, doc, xlx, slk, pdf, ppt, pps, dwg, dxf, jpg sont acceptés.

RAPPEL : le candidat devra vérifier l'intitulé de l'opération auquel il soumissionne et envoyer son

pli dématérialisé avant la date et l'heure limites mentionnées ci-dessus. Ce pli dématérialisé comprendra tous les justificatifs listés au présent document (candidature et offre).

En cas de difficultés sur la **Plate-forme des Achats de l'État (PLACE)**, une assistance est mise à la disposition des entreprises de 09h00 à 19h00 au **01.76.64.74.07** ou à l'adresse suivante : place.support@atexo.com.

Les plis des sociétés intéressées, qui seraient remis après la date et l'heure limites, ne seront pas pris en compte

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R2132-11 du code de la commande publique du 01/04/2019, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "copie de sauvegarde".

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toutes les informations complémentaires à caractère administratif ou technique doivent être demandées par écrit via la plate-forme PLACE **UNIQUEMENT** (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **avant le 5 février 2021 à 18 h.**

Tous les candidats ayant téléchargé le DCE, **en s'identifiant sur la plate-forme**, seront informés de la réponse à ces questions et/ou des modifications des pièces de la consultation, report de date le cas échéant.

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

RAPPEL DES REGLES DE DEPOT DES OFFRES

Article R2151-6 du code de la commande publique du 01/04/2019

« Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres »

Conformément à la réglementation, lors de dépôt électronique, qui est le seul mode de dépôt autorisé pour cette consultation), pour une même entreprise, seule sera ouverte la dernière offre déposée avant la date et l'heure limite de dépôt les autres seront détruites sans être ouverte

En conséquence, avant la date et l'heure de remise des offres

- Les entreprises n'ayant pas respecté cette règle peuvent déposer de nouveau leur offre dans leur intégralité en un seul et unique envoi. Seul ce dernier envoi sera pris en compte s'il est déposé avant la date et l'heure limite de remise des offres.
- Les entreprises souhaitant corriger ou compléter leur offre déjà déposée peuvent jusqu'à la date et l'heure de remise des offres re-déposer leur offre dans leur intégralité en un seul et unique envoi. Seul ce dernier envoi sera pris en compte s'il est déposé avant la date et l'heure limite de remise des offres.

Afin de répondre de manière optimale, les entreprises sont invitées à prendre connaissance

- du document ci-dessous
- et de l'annexe 2 au RC

DEPOT D'UNE OFFRE SUR LA PLATEFORME PLACE – Marché non alloti

1/ après avoir sélectionné la consultation pour laquelle la société souhaite remettre une offre
Cliquer sur l'onglet « dépôt » puis répondre à la consultation

The screenshot shows the 'Dépôt' tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there is a section titled 'Réponse électronique standard' with a sub-header 'Après avoir vérifié la bonne configuration de votre poste, si vous souhaitez répondre sous forme électronique à cette consultation, veuillez cliquer sur le bouton ci-dessous.' A button labeled 'Répondre à la consultation' is highlighted with a blue callout '2'. The navigation bar has four tabs: '1 Publicité / Téléchargement', '2 Question', '3 Dépôt', and '4 Messagerie sécurisée'. The '3 Dépôt' tab is active. At the bottom, there are links for '← Retour' and 'Nouvelle recherche →'.

2/Déposer tous les documents et valider

The screenshot shows the 'Pièces de la réponse' section. A blue callout '1' points to the 'Dossier d'offre' header. Below it, a dashed box contains the text 'Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou' and a button 'Sélectionner les fichiers' which is circled in yellow. Below this is a table with three rows: 'Signature électronique des plis : Oui (avec l'outil de la plateforme, sur mon poste de travail avec mon certificat électronique)', 'Chiffrement des plis : Non', and 'Transmission sécurisée des plis : Oui'. A blue callout '2- cocher' points to a checkbox in the 'Conditions d'utilisation' section, which contains the text 'Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation et je les accepte.' At the bottom, there are buttons for '< Annuler' and 'Valider >'. A blue callout '3' points to the 'Valider >' button.

ANNEXE 2 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DEPOT DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE MODALITES COMPLEMENTAIRES

Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Pour transmettre son offre par voie électronique, via la plate-forme, le candidat devra :

- s'inscrire sur le profil acheteur des marchés publics de VNF accessible à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr>. Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Si le candidat dispose d'une signature électronique, celle-ci devra répondre aux exigences de l'arrêté du 15 juin 2012, et à partir du 01/10/2018, à celles de l'arrêté du 12 avril 2018. **Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, le candidat devra signer son acte d'engagement à part pour que la signature soit valide.**

Si le candidat possède une signature électronique et souhaite l'utiliser pour répondre à la consultation, cette signature devra répondre aux exigences suivantes :

A) Certificat de signature du signataire

A compter du 01/10/2018, les signatures électroniques doivent reposer sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Pour les signatures électroniques acquises avant cette date, le niveau de sécurité du certificat requis sur le profil acheteur est le niveau ** du Registre Général de Sécurité (RGS). Les certificats RGS peuvent être utilisés au delà de la date du 01/10/2018, le temps de leur validité.

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 :
- www.referenc.es.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>
- Dans ce cas, le soumissionnaire 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.

- 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.
- Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- 1) 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...)
- 2) Le candidat fournit notamment 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 ;
- 3) 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.

B) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

1er cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire 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 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.).

Dispositions applicables à tous les candidats désirant remettre un pli électronique :

– Formalisme de l'offre

Les candidats doivent insérer dans leur pli électronique l'ensemble des documents requis.

Le fichier contient les documents demandés au présent règlement de la consultation.

Ces documents sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants :

- Format Word (".doc") (version Word 97 et postérieures) ;
- Format Writer (".odt") (version Open Office 3.3 et postérieures) ;
- Format Acrobat (".pdf") (version Acrobat 5 et postérieures) ;
- Format Excel (".xls") (version Excel 97 et postérieures) ;
- Format Calc (".ods") (version Open Office 3.3 et postérieures) ;
- Format Autocad (".dwg") (version 2010 ou compatible avec tous les liens, police ou autre pour éviter les problèmes d'affichage).

Les fichiers ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.

Ces fichiers seront nommés "nom_fichier.ext" où :

- "nom_fichier" correspond au nom du document
- ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Après création du pli, les candidats se connectent sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>, et doivent la déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse.

Précisions concernant la copie de sauvegarde

L'article R2132-11 du code de la commande publique du 01/04/2019 permet aux candidats qui le souhaitent d'effectuer une copie de sauvegarde à l'appui de leur réponse électronique.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB) ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde concernant l'opération de :.....».

Cette enveloppe contiendra les pièces administratives réglementaires et les pièces relatives à l'offre exigées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou adressée avec accusé réception à l'adresse mentionnée ci-avant avant les mêmes date et heure limites.

Les candidats transmettront leurs offres impérativement avant la date et l'heure limite.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à VNF.

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

Les dossiers qui seraient remis, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-avant, seront considérés hors délais et ne seront pas retenus.

Pour tout complément d'information ou toute difficulté relative à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les candidats sont invités à contacter le service support PLACE de 09h à 19h au 01.76.64.74.07 ou à l'adresse suivante : place.support@atexo.com