



COMMUNE DE MIOS

Hôtel de ville – Place du XI Novembre – BP 13 – 33380

Service Marchés publics – M. Pradayrol ☎ 05.57.17.10.46 / @ : g.pradayrol@villemios.fr

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES PASSÉ SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE EN
APPLICATION DE L'ARTICLE 28 DU CMP

MAPA n°2015-6

**OBJET : MISSIONS DE PROGRAMMATION SCOLAIRE (diagnostic et orientations à l'horizon 2025)
ET DE DIMENSIONNEMENT DU FUTUR GROUPE SCOLAIRE PRIMAIRE PRÉVU DANS LE PÉRIMÈTRE
DE LA ZAC DU PARC DU VAL DE L'EYRE**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)**

Maître d'ouvrage :

Ville de Mios

Hôtel de Ville

Place du XI Novembre

33380 MIOS

Représentant légal du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur Cédric PAIN, Maire de Mios

Comptable public assignataire des paiements : le receveur des finances de la Ville de Mios

Imputation budgétaire : investissement

**Date et heure limites de réception des offres :
Le vendredi 29 mai 2015 à 14 heures (délai de rigueur)**

ARTICLE 1. GENERALITES	3
1.1. Nature	3
1.1.1. Intitulé	3
1.1.2. Nature	3
1.2. Pouvoir adjudicateur.....	3
1.3. Type de procédure	3
ARTICLE 2. OBJET - CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....	3
2.1. Description	3
2.1.1. Description succincte	3
2.1.2. Décomposition en Lots, Tranches ou postes.....	3
2.1.3. Classification CPV	3
2.1.4. Lieu de réalisation des prestations de service	3
2.2. Caractéristiques principales	3
2.2.1. Quantité globale.....	3
2.2.2. Variantes	4
2.3. Durée du marché ou délai d'exécution	4
2.3.1. Durée du marché.....	4
2.3.2. Délais d'exécution ou de livraison.....	4
2.4. Conditions relatives au marché.....	4
2.4.1. Cautionnements et garanties exigées	4
2.4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement	4
2.4.3. Avance	4
2.4.4. Références bancaires	4
2.4.5. Groupements	4
2.4.6. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation	4
ARTICLE 3. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	4
4.1. Pièces à remettre par les candidats	5
4.2. Présentation de variantes	6
ARTICLE 5. MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
5.1. Envoi ou remise sur support Papier	6
5.2. Remise dématérialisée	7
5.3. Date limite de réception des candidatures et des offres	7
5.4. Délai de validité des offres.....	7
ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1. Sélection des candidatures	7
6.1.1. Procédure de sélection - critères	7
6.1.2. Conditions propres aux marchés de services	7
6.2. Jugement des offres.....	7
ARTICLE 7. AUTRES RENSEIGNEMENTS	9
7.1. Identifiant de la consultation	9
7.2. Modalités d'obtention des documents de la consultation	9
7.2.1. Obtention du DCE sur support papier	9
7.2.2. Obtention sous forme dématérialisée	9
7.2.3. Date limite d'obtention du DCE.....	9
7.2.4. Conditions financières et mode de paiement	9
7.3. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues	10
7.4. Echanges dématérialisés	10
7.5. Dispositions complémentaires concernant la dématérialisation.....	10

ARTICLE 1. GÉNÉRALITES

1.1. Nature

1.1.1. Intitulé

MISSIONS DE PROGRAMMATION SCOLAIRE (diagnostic et orientations à l'horizon 2025) ET DE DIMENSIONNEMENT DU FUTUR GROUPE SCOLAIRE PRIMAIRE PRÉVU DANS LE PÉRIMÈTRE DE LA ZAC DU PARC DU VAL DE L'EYRE.

1.1.2. Nature

Passation d'un marché de prestations de services de catégorie Services d'architecture ; services d'ingénierie et services intégrés.

1.2. Pouvoir adjudicateur

Acheteur public :

Mairie de Mios

Place du XI Novembre

33380 MIOS

1.3. Type de procédure

La présente consultation est une procédure ouverte sous forme de marché sur procédure adaptée soumise aux dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics.

ARTICLE 2. OBJET - CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

2.1. Description

2.1.1. Description succincte

MISSIONS DE PROGRAMMATION SCOLAIRE (diagnostic et orientations à l'horizon 2025) ET DE DIMENSIONNEMENT DU FUTUR GROUPE SCOLAIRE PRIMAIRE PRÉVU DANS LE PÉRIMÈTRE DE LA ZAC DU PARC DU VAL DE L'EYRE.

La durée prévisionnelle du marché est de 7 mois à compter de l'ordre de service de démarrage de la mission.

2.1.2. Décomposition en Lots, Tranches ou postes

Marché global (sans allotissement).

La consultation n'étant pas divisée en lots, les candidats doivent répondre à la totalité des besoins objet de la consultation. Aucune soumission partielle ne sera admise.

2.1.3. Classification CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Objet principal :

72243000-0

2.1.4. Lieu de réalisation des prestations de service

Lieux d'exécution :

- ✓ Groupe scolaire primaire "Ramonet" de Lacanau de Mios : Avenue de Verdun - Lacanau de Mios
- ✓ Groupe scolaire primaire Lillet : Route de Crastalis - Mios
- ✓ École élémentaire « Les Ecoreuils » : Rue de l'Avenir – Mios
- ✓ École maternelle : Rue des Ecoles – Mios
- ✓ ZAC du Parc du Val de l'Eyre

2.2. Caractéristiques principales

2.2.1. Quantité globale

La prestation, objet de la présente consultation, se décompose en deux missions :

- Mission n°1 (Cf. art. 2 du CCTP) : Étude de programmation scolaire (DIAGNOSTIC et ORIENTATIONS)
- Mission n°2 (Cf. art. 3 du CCTP) : Programmation d'un équipement scolaire à dimensionner dans le cadre de la ZAC du Parc du Val de l'Eyre

2.2.2. Variantes

Aucune variante ne sera admise.

2.3. Durée du marché ou délai d'exécution

2.3.1. Durée du marché

La durée du marché correspond aux délais d'exécution des prestations.

2.3.2. Délais d'exécution ou de livraison

Les délais d'exécution de la prestation sont fixés à l'article 3 du C.C.A.P.

2.4. Conditions relatives au marché

2.4.1. Cautionnements et garanties exigées

Pas de cautionnement, ni de garantie demandée au titre des articles 101, 102 et 103 du code des marchés publics.

2.4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisée dans l'acte d'engagement.

Le marché est à prix global forfaitaire. Le marché est conclu à prix révisable.

2.4.3. Avance

L'entreprise indiquera au B. 2 de l'acte d'engagement si elle renonce au bénéfice de l'avance dans les cas où celle-ci serait due en application de l'article 9 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.4.4. Références bancaires

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doit être donnée à l'acte d'engagement.

2.4.5. Groupements

Formes des groupements acceptées :

Les entreprises soumissionnaires pourront, si elles le souhaitent, présenter leur candidature sous forme de groupement, solidaire ou conjoint.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :

Si le candidat qui s'est vu attribué le marché, a la forme d'un groupement, celui-ci devra prendre la forme d'un groupement **solidaire** après attribution du marché.

2.4.6. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Français.

ARTICLE 3. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le Pouvoir adjudicateur fournit aux candidats les pièces suivantes :

- Règlement de consultation
- Acte d'engagement et ses annexes (« Répartition des honoraires » - « Décomposition des temps passés »)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats remettent un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-après.

Les documents demandés doivent être signés par le candidat, le mandataire du groupement momentanément d'entreprise ou chacun des membres de ce même groupement.

4.1. Pièces à remettre par les candidats

PIÈCES PRÉSENTANT LA CANDIDATURE

4.1.1 Dispositions générales

Pour justifier de ces capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient pris en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et autres opérateurs économiques et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Documents à fournir par le candidat attributaire du marché :

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve de production dans un délai de 10 jours après le choix de l'offre de l'ensemble des certificats visés à l'article 46 du code des marchés publics - ou de l'état annuel des certificats délivré par le TPG (cf. Imprimé NOTI 2). Pour les entreprises créées au cours de l'année de consultation, en lieu et place des certificats sociaux et fiscaux, la photocopie du récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises suffira.

En cas de groupement momentané d'entreprises, l'appréciation de ces conditions de participation est globale et le dossier de candidature devra comporter une habilitation du mandataire par ses co-traitants pouvant prendre la forme du formulaire DC1 en vigueur. Pour remplir la plupart de ces conditions de participation, le candidat peut utiliser la déclaration du candidat (formulaire DC2 en vigueur).

4.1.2 Situation juridique - Références requises

- Lettre de candidature DC1
- Jugement(s) prononçant le redressement judiciaire (en cas de redressement judiciaire)
- Déclaration sur l'honneur pour justifier n'entrer dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du Code des marchés publics

4.1.3 Capacités économiques et financières - Références requises

Déclarations concernant le chiffre d'affaires global de l'entreprise réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois dernières années devront fournir :

- pour vérifier la date de création de l'entreprise : une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises
- pour justifier de leurs capacités économiques et financières : le montant de leur capital social.

4.1.4 Référence professionnelle et capacité technique - Références requises

● Les candidats devront justifier de capacités professionnelles permettant la bonne exécution des prestations objet du marché :

Ces capacités pourront être attestées par tout moyen notamment par les certificats de qualifications professionnelles des entreprises suivant pour justifier du niveau de qualification, ou, références équivalentes :

-OPQIBI : Qualification 0202 – Programmation technique détaillée

-OPQTECC 1C-1.4.1 et 1.4.3 – AMO spécialisés

-OPQTECC 1B – 1.3.1 - Programmation

Pour l'appréciation de références éventuellement fournies à l'appui de ce critère, il est souhaité que figurent la date, le lieu, le montant, le contenu des prestations récemment exécutées, et le nom du maître de l'ouvrage.

La preuve de la qualification de l'entreprise peut être apportée par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références d'études et de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

Le candidat fournit le référentiel décrivant les critères d'obtention des certificats qu'il présente.

● Les candidats devront remettre un dossier de références présentées de préférence sous la forme d'une liste de 5 missions maximum pour le ou les programmistes et 3 missions maximum pour l'économiste, exécutées au cours des trois dernières années précisant :

- le maître d'ouvrage (nom et adresse)
- le type et l'étendue de la mission (détaillée)
- la date et le lieu d'exécution des prestations

4.1.5 Composition du groupement candidat :

Le marché est ouvert à tout groupement comprenant un (ou plusieurs) **programmiste(s)**,
La présence d'un **économiste de la construction** sera appréciée.

PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE

- Acte d'engagement et ses annexes (« Répartition des honoraires », « Décomposition des temps passés »), dûment complétés et signés en original par des personnes habilitées.
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.A.P), dûment cacheté et signé en original par des personnes habilitées.
- Mémoire technique suivant la composition détaillée à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

4.2. Présentation de variantes

Il est rappelé qu'aucune variante n'est admise.

ARTICLE 5. MODALITÉS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Pour l'application de l'article 56 du code des marchés publics, le mode de transmission des candidatures et des offres retenu par le pouvoir adjudicateur est le support matériel (papier). Toutefois, les remises sous forme électronique seront acceptées.

5.1. Envoi ou remise sur support Papier

Les offres seront adressées sous pli cacheté contenant les éléments mentionnés à l'article 4 ci-dessus.

Le pli extérieur porte les mentions suivantes :

Nom du candidat :
Dossier numéro
MISSIONS DE PROGRAMMATION SCOLAIRE (diagnostic et orientations à l'horizon 2025) ET DE DIMENSIONNEMENT DU FUTUR GROUPE SCOLAIRE PRIMAIRE PRÉVU DANS LE PÉRIMÈTRE DE LA ZAC DU PARC DU VAL DE L'EYRE
Marché sur procédure adaptée
NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

Mairie de Mios
Service Commande publique
Place du XI Novembre
33380 MIOS

REMISE CONTRE RECÉPISSÉ :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.

Horaires de réception des plis :

Le bureau de dépôt des dossiers, situé à gauche en entrant dans les locaux de la mairie, peut recevoir du lundi au vendredi aux horaires suivants :

8h30-12h00 / 13h30-17h00

5.2. Remise dématérialisée

ENVOI SUR UN SUPPORT ELECTRONIQUE :

Pour déposer leur pli par transmission électronique, les candidats à la présente procédure de marché public doivent se connecter au profil acheteur suivant marchespublics.aquitaine.fr.

La procédure de dépôt des plis est détaillée sur le site marchespublics.aquitaine.fr.

5.3. Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des offres est fixée dans à la page de garde du présent règlement de consultation.

Les offres devront impérativement être remises ou, si elles sont envoyées par la poste, parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 publié au J.O n° 0295 du 20 Décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés s'appliquent. En cas de remise de leur candidature ou de leur offre par voie dématérialisée, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique dans les conditions fixées par cet arrêté.

5.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Sélection des candidatures

6.1.1. Procédure de sélection - critères

La procédure de sélection des candidatures se déroule selon les modalités suivantes :

1. Rejet des offres hors délais - Ouverture des plis - candidature

Il est procédé à l'ouverture et à l'enregistrement des candidatures.

2. Analyse des capacités des entreprises

Le représentant du pouvoir adjudicateur ouvre l'enveloppe contenant les pièces constitutives de la candidature et enregistre le contenu dans toutes ses parties essentielles, y compris les pièces jointes. Le représentant du pouvoir adjudicateur élimine, par décision prise avant l'examen des pièces constitutives de l'offre, les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes au regard des critères retenus.

Le jugement des candidatures sera effectué selon les critères suivants :

Capacités économiques et financières :

Le jugement de cette capacité sera apprécié au travers des chiffres d'affaire présentés conformément aux dispositions de l'article 4.1.3 du présent RC.

Références professionnelles et capacité technique :

Le jugement de cette capacité sera apprécié au travers de qualification(s) et de références professionnelles en rapport avec la prestation demandée (conformément aux dispositions de l'article 4.1.4 du présent RC).

6.1.2. Conditions propres aux marchés de services

6.1.2.1. Prestations réservées à une profession particulière

Le marché est ouvert

*à tout groupement comprenant obligatoirement :

- un (ou plusieurs) **programmiste(s)**,
- la présence d'un **économiste de la construction** sera appréciée.

*à tout candidat pouvant justifier de l'ensemble des compétences programmistes (et économiste de la construction)

6.2. Jugement des offres

La procédure de sélection se déroule selon les modalités suivantes :

1. Analyse de l'offre

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des offres.

2. Sélection des offres pour la négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur analyse les offres et écarte les offres inappropriées et effectue un premier classement.

3. Négociations

Conformément aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 premiers candidats du classement.

4. Comparaison pour sélection de l'offre jugée économiquement la plus avantageuse

Le marché est attribué à l'offre jugée économiquement la plus avantageuse conformément aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.

Le représentant du pouvoir adjudicateur procède à l'analyse des offres selon les critères suivants :

1. Valeur technique de l'offre :

La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments contenus dans le mémoire technique comprenant les 2 sous-critères suivants :

Sous-critères	Notation
Le déroulement des missions diagnostic/orientations (n°1), faisabilité, pré-programme et programme détaillé (n°2) avec exposition de la méthodologie de travail de l'équipe. Le prestataire indiquera le nombre d'heures minimum qu'il pense consacrer à chaque élément de mission.	12
La fonction et le rôle de chaque membre de l'équipe composée pour effectuer cette mission. Le curriculum vitae de chacune des personnes participant à la réalisation de la mission sera joint. Le représentant responsable de la mission sera identifié nominativement.	8

Remarque :

Le nom du représentant responsable de la conduite de l'exécution des prestations sera identifié nominativement à l'article 2.1 de l'Acte d'Engagement. En cas de discordance entre le contenu du mémoire technique et l'article 2.1 de l'AE, c'est le nom indiqué dans l'AE qui prévaudra.

Le total des points relatifs à la valeur technique constituera la note technique (VT) du candidat, le maximum pouvant être de 20 points.

2. Prix de l'offre :

Ce critère sera évalué sur la base des indications portées dans l'Acte d'Engagement et son annexe Répartition des Honoraires.

Le prix indiqué dans l'Acte d'Engagement doit être identique au montant figurant dans la Répartition des Honoraires. En cas de discordance c'est le montant indiqué dans l'Acte d'Engagement qui prévaudra. Si le candidat est retenu, une mise au point du marché aura lieu avant la notification de ce dernier afin de mettre en adéquation les deux documents.

L'évaluation sera conduite selon les principes suivants :

1/ Valeur technique : 60%

Le mémoire technique (**noté sur 20**) dont les deux sous-critères sont détaillés dans le tableau ci-dessus.

2/ Prix de l'offre : 40%

D'un maximum de 20 points, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 20 * (P(m) / P(i))$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante (après l'élimination éventuelle des offres anormalement basses).

La pondération s'effectuera sur la base de 60% pour la valeur technique et de 40% pour le prix et en application de la formule suivante :

$$N(\text{note}) = (VT * 0.60) + (N(i) * 0.40)$$

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

ARTICLE 7. AUTRES RENSEIGNEMENTS

7.1. Identifiant de la consultation

La consultation est identifiée dans les avis sous le numéro : n°6-2015

7.2. Modalités d'obtention des documents de la consultation

7.2.1. Obtention du DCE sur support papier

Les documents peuvent être retirés à l'adresse suivante :

Mairie de Mios

Service Commande publique

Place du XI Novembre – 33380 MIOS

Le bureau des retraits de dossier, situé à gauche en entrant dans les locaux de la mairie, peut recevoir du lundi au vendredi aux horaires suivants : **8h30-12h00 / 13h30-17h00**

Les dossiers de consultation des entreprises peuvent être transmis aux candidats sur demande envoyée :

- Par courrier à l'adresse indiquée ci-dessus,
- Par fax au : **05 56 26 41 69**
- Par e-mail à l'adresse suivante : g.pradayrol@villemios.fr

7.2.2. Obtention sous forme dématérialisée

En application de l'article 56 du Code des marchés publics, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires ont la possibilité de télécharger des documents contractuels et documents additionnels dans leur intégralité et de répondre via le profil acheteur dont l'adresse Internet est marchespublics.aquitaine.fr.

Il est recommandé aux soumissionnaires souhaitant candidater de renseigner lors du téléchargement des documents, la raison sociale de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin de bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation en particulier les éventuelles précisions.

Il est précisé que le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre.

7.2.3. Date limite d'obtention du DCE

La date limite est fixée dans l'avis de consultation.

7.2.4. Conditions financières et mode de paiement

Les DCE sont délivrés gratuitement.

7.3. Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues

Tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des offres peuvent être obtenus :

● Renseignements d'ordre administratif :

Monsieur Grégory Pradayrol

Mairie de Mios

Service Commande publique

Place du XI Novembre

33380 MIOS

Téléphone : 05 57 17 10 46

Fax : 05 56 26 41 69

E-mail : g.pradayrol@villemios.fr

7.4. Echanges dématérialisés

En application de l'article 56 du Code des marchés publics et de l'arrêté du 14 décembre 2009 publié au J.O. n°0295 du 20 décembre 2009, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de question, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.aquitaine.fr.

Si une question est posée par un candidat, les candidats reçoivent un courriel les invitant à prendre connaissance d'un ou plusieurs éléments en réponse à la question posée.

Il leur suffira alors d'utiliser les liens hypertexte de ce courriel et de se munir du Code qu'il précise pour télécharger, puis examiner, le document.

7.5. Dispositions complémentaires concernant la dématérialisation

MODALITÉS DE TRANSMISSION :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que sauf remise dématérialisée obligatoire, ils doivent opter pour un envoi de leur candidature et de leur offre, soit sur support papier, soit par voie électronique. En cas de transmission différenciée entre la candidature et l'offre, elles seront rejetées par le pouvoir adjudicateur, et le candidat sera éliminé.

À noter également : la réponse du candidat (candidature et/ou offre) doit parvenir en un seul envoi avant les date et heure limites de remise des plis. Il n'est pas possible de scinder sa réponse en plusieurs transmissions. En cas d'envois successifs, seule sera retenue et ouverte la dernière réponse déposée avant les date et heure limites de remise des plis.

ENVOI ÉLECTRONIQUE :

Tous les pré-requis techniques nécessaires à la transmission par voie électronique, sont mentionnés sur le profil acheteur marchespublics.aquitaine.fr.

Il appartient au candidat de prendre ses dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.

Afin de préparer la réponse électronique à une consultation, il est par conséquent nécessaire d'effectuer un test de configuration de poste et une consultation de test avec signature électronique, et de prendre en considération des marges de manœuvre de temps dans le processus de réponse.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il devra au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet et d'un outil de signature électronique.

Schématiquement, le soumissionnaire constitue son pli, le date, le signe en signant électroniquement chaque fichier de sa candidature et de son offre dont la signature est exigée, et le dépose sur le site susvisé.

Les plis doivent être transmis dans les conditions qui permettent d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager le soumissionnaire selon les exigences posées aux articles 1316-1 à 1316-4 du Code civil.

La signature électronique doit être apposée directement sur chaque fichier dont la signature est obligatoire, et pas seulement sur le fichier « zip ». Toute réponse contenant un document non signé électroniquement, alors que sa signature est exigée, sera éliminée.

Il est également précisé aux candidats que le scan ou la copie d'une signature manuscrite n'est en aucun cas une signature originale ni une signature électronique. Un tel procédé ne permet pas à la personne publique, de garantir l'auteur et l'intégrité du document.

OUTIL ET CERTIFICAT DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE :

Les candidats doivent disposer d'un outil de signature électronique et signer chaque fichier dont la signature est exigée au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Il est recommandé d'utiliser les outils proposés par la plate-forme de dématérialisation (applet de signature, certificat émis par une autorité de certification reconnue).

Dans le cas contraire, le candidat devra fournir de façon très précise, les moyens de contrôle nécessaire de la part de l'acheteur : outils de vérification de signature et outils techniques de vérification des certificats.

En cas d'utilisation d'un outil de signature alternatif à celui de la plate-forme, le candidat devra fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en français, et les pré-requis d'utilisation (type d'exécutable, OS supportés, etc.). Le candidat devra également définir un mode de vérification alternatif en cas d'impossibilité d'installation par l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.)

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 publié au J.O. N°0153 du 03 juillet 2012, les certificats de signature doivent être conformes au référentiel général de sécurité ou à des conditions de sécurité équivalentes. Le référentiel général de sécurité est disponible à l'adresse suivante :

www.references.modernisation.gouv.fr ou www.ssi.gouv.fr/rgs.

Il est recommandé d'utiliser un certificat figurant dans la liste des certificats approuvés en France ou au niveau européen.

En cas d'utilisation d'un certificat de signature émis par une Autorité de certification non référencée, le candidat devra fournir les outils techniques de vérification des certificats : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

Il devra également fournir tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat est émis "selon des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité", avec traduction en langue française en cas de documents écrits dans une autre langue que le français.

N.B. Jusqu'au 18 mai 2013, les certificats dits "PRIS V1" peuvent encore être utilisés, date à laquelle ils disparaîtront.

La liste des catégories de certificats est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats>.

FORMATS DE FICHER ACCEPTES :

Pour constituer son pli, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- word 97 ou supérieur
- excel 97 ou supérieur
- rtf
- pdf
- open office (odt,ods,odp)

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent ou à partir d'une version de logiciel supérieure sera déclaré nul et non avenu.

ATTENTION !

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

COPIE DE SAUVEGARDE :

Les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 publié au J. O n° 0295 du 20 Décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés s'appliquent. En cas de remise de sa candidature ou de son offre par voie dématérialisée, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique dans les conditions fixées par cet arrêté.

Il est rappelé que la copie de sauvegarde doit impérativement parvenir avant les date et heure limites de remise des plis, selon les modalités fixées pour la remise sur support papier dans le présent règlement de consultation.

Le pli extérieur doit en outre porter la mention lisible : « COPIE DE SAUVEGARDE », à défaut de quoi elle ne sera pas considérée comme telle.

NOTIFICATION :

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le soumissionnaire s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Il s'engage également à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.