



# **Accord-cadre de Techniques de l'information et des communications**

## **Règlement de consultation**

### **Objet de la consultation**

**Modernisation des écosystèmes de téléphonie de la Commune Nouvelle de Valdallière**

### **Date et heure limites de réception des offres**

**Le 16/09/2019 – 12h00**

*La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.*

## Table des matières

ARTICLE 2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 3 – DÉFINITION DES PRESTATIONS.....	4
ARTICLE 4 – DÉCOMPOSITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 5 – FORME(S) DU/DES ACCORD-CADRE(S).....	4
ARTICLE 6 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	4
ARTICLE 6 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE .....	4
ARTICLE 7 – VARIANTES .....	4
ARTICLE 8 – CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES.....	4
ARTICLE 9 – DÉLIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
ARTICLE 10 – MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 11 – MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 12 – INTERDICTION DE SOUMISSIONNER .....	5
ARTICLE 13 – PRÉSENTATION DE CANDIDATURE CONFORMÉMENT À L'ARTICLE R2143-3 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE .....	5
ARTICLE 14 – PRÉSENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME CONFORMÉMENT À L'ARTICLE R2143-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.....	6
ARTICLE 15 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES .....	7
ARTICLE 16 – FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS.....	7
ARTICLE 17 –RESTRICTIONS LIÉES À LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES .....	7
ARTICLE 18 – ATTRIBUTION DES LOTS.....	7
ARTICLE 19 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION .....	7
ARTICLE 20 – CONTENU DES OFFRES .....	8
ARTICLE 21 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	8
ARTICLE 22– EXAMEN DES OFFRES.....	8
ARTICLE 23 – COHÉRENCE DE L'OFFRE .....	9

ARTICLE 24 – NATURE DES COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS .....	9
ARTICLE 25 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
ARTICLE 26 – CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE .....	9
ARTICLE 27- SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT .....	10
ARTICLE 28-REMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES AVANT ATTRIBUTION .....	10
ARTICLE 29- DISPOSITIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	10
ARTICLE 30- ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS.....	10
ARTICLE 31 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS .....	11
ARTICLE 32– VISITE DU SITE OU DES LOCAUX .....	11
ARTICLE 33 – PHASE DE NÉGOCIATION .....	11
ARTICLE 34 – INFRUCTUOSITÉ .....	11
ARTICLE 35 – DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS.....	12
ARTICLE 36 – VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGÉ AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS À PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE .....	12
<b>ARTICLE 37 – CONFORMITÉ AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD).....</b>	<b>12</b>

## **ARTICLE 1 – ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR**

### **Acheteur**

Commune de Valdallière  
7 Rue des écoles VASSY  
14410 VALDALLIERE

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION**

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1, 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est une consultation initiale.

## **ARTICLE 3 – DÉFINITION DES PRESTATIONS**

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

### **↳ Fourniture, intégration et maintenance des infrastructures de téléphonie**

La présente consultation comporte des prestations de maintenance.

## **ARTICLE 4 – DÉCOMPOSITIONS DE LA CONSULTATION**

Les prestations ne sont pas alloties

## **ARTICLE 5 – FORME(S) DU/DES ACCORD-CADRE(S)**

Accord-cadre à bons de commande monoattributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec montant maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article R2162-2 alinéa 2 et R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 6 – NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

	<b>Nomenclature</b>
<b>↳ Infrastructures télécoms</b>	<b>↳ 32523000-5</b>

## **ARTICLE 6 – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre relatif au lot a une durée initiale de 12 mois.

Il est renouvelable 3 fois par reconduction tacite par période de 12 mois chacune.

## **ARTICLE 7 – VARIANTES**

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées ne peuvent l'être que dans la mesure où le candidat a répondu à l'offre de base

## **ARTICLE 8 – CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES**

Conformément aux articles R2111-16 et R2111-17 du code de la commande publique, les prestations ou produits demandés devront avoir des performances environnementales équivalentes à celles définies par l'écocollable :

Les candidats préciseront dans leur offre comment les prestations ou produits satisfont aux critères définis dans l'écocollable ou y sont équivalents.

## **ARTICLE 9 – DÉLIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site (de préférence avec le moteur de recherche Google Chrome ou Firefox) :

<https://www.uamc14.org>

Le DCE est composé des documents suivants :

- ↳ Le présent **Règlement de consultation (RC)**
- ↳ **L'acte d'Engagement (AE)** et ses annexes éventuelles :
  - ↳ Annexe 1 – en cas de réponse en groupement
  - ↳ Annexe 2 – en cas de sous-traitance
- ↳ Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** et ses annexes éventuelles
- ↳ Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et ses annexes éventuelles
- ↳ Le cadre de **Bordereau des prix unitaires (BPU)**
- ↳ Le Cadre de **Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**
- ↳ Le **Cadre des réponses technique et fonctionnelle (ROT)**
- ↳ Le **Certificat de visite** (annexe Acte d'Engagement)

#### **ARTICLE 10 – MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

#### **ARTICLE 11 – MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION**

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. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

#### **ARTICLE 12 – INTERDICTION DE SOUMISSIONNER**

L'acheteur, en vertu des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, peut exclure les candidatures se trouvant dans les situations qui y sont décrites, en particulier dans les cas qui suivent, sous réserve que dans un délai de 3 jours à compter de la réception d'un courrier l'y invitant, le candidat démontre qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements qui lui sont reprochés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation de l'accord-cadre public n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

- ↳ L'acheteur exclut les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un accord-cadre public antérieur.
- ↳ L'acheteur exclut les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation de l'accord-cadre public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.
- ↳ L'acheteur exclut les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.
- ↳ L'acheteur exclut les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation de l'accord-cadre public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre public.

#### **ARTICLE 13 – PRÉSENTATION DE CANDIDATURE CONFORMÉMENT À L'ARTICLE R2143-3 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme

officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.**

**Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français**

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

- **Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1** à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - le nom et l'adresse du candidat
  - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
  - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- **Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2** à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 15 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

#### **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise**

- ↳ **Copie du ou des jugements** si le candidat est en redressement judiciaire
- ↳ L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre ou sur un registre du commerce suivant : **Registre du commerce et des sociétés ou Répertoires des métiers.**
- ↳ **Justifications du pouvoir du signataire pour engager la personne qu'il représente.**

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

#### **ARTICLE 14 – PRÉSENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME CONFORMÉMENT À L'ARTICLE R2143-4 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

#### **DUME électronique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le pouvoir adjudicateur met à disposition des candidats un DUME "Acheteur", c'est à dire que la première partie concernant les informations relatives à la procédure ont été préremplies par l'acheteur ainsi que la partie IV concernant les critères de sélection applicables à la passation du marché.

Les informations requises au titre de la partie I seront automatiquement récupérées par le candidat, pour autant que le service DUME électronique cité ci-dessous soit utilisé par l'opérateur économique pour générer et remplir le DUME. Dans le cas contraire, ces informations doivent être introduites par le candidat.

Le DUME Acheteur est disponible sur le profil d'acheteur de la consultation.

#### **Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités

concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

#### **ARTICLE 15 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES**

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

##### **Capacités économiques et financières**

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.

##### **Capacités économiques et financières**

- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- L'Indication des techniciens ou organismes techniques, en particulier des responsables du contrôle de la qualité, auxquels peut faire appel l'opérateur économique
- L'Indication par l'opérateur économique des mesures de gestion environnementale que celui-ci pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et le nombre de cadres pendant les trois dernières années
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de l'accord-cadre

#### **ARTICLE 16 – FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS**

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre. Cependant, après l'attribution de l'accord-cadre, il pourra être exigé du groupement titulaire d'adopter la forme juridique du groupement solidaire.

##### **Justification par l'acheteur de la nécessité de cette exigence à la bonne exécution des prestations :**

- ↳ après l'attribution du marché, afin de garantir bonne continuité des prestations objet du marché, il sera exigé du groupement titulaire d'adopter la forme juridique du groupement solidaire.

#### **ARTICLE 17 – RESTRICTIONS LIÉES À LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES**

La même entreprise ne peut pas présenter pour l'accord-cadre plusieurs candidatures, en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

#### **ARTICLE 18 – ATTRIBUTION DES LOTS**

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

#### **ARTICLE 19 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION**

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 10 et énoncés ci-dessous :

Désignation des lots	Pondération
↳ Caractéristiques opérationnelles	30 %
↳ Critères techniques	30 %
↳ Prix des prestations	30 %
↳ Délai d'installation	10 %

**Le Critère « Caractéristiques opérationnelles » pondéré à 30 % sera apprécié au vu des éléments suivants**

- installation, maintenance et formation
- La formule de calcul utilisée est la suivante : (Note du candidat au regard du ROT / Note maximale du ROT) \* Taux

**Le Critère « Critères techniques » pondéré à 30 % sera apprécié au vu des éléments suivants :**

- Fiabilité de la solution matérielle proposée
- Méthodologie et réponse aux besoins fonctionnels
- La formule de calcul utilisée est la suivante : (Note du candidat au regard du ROT / Note maximale du ROT) \* Taux

**Le Critère « Prix des prestations » pondéré à 30 % sera apprécié au regard de la formule suivante :**

- Offre la moins élevée/offre considérée \* taux

**Le Critère « Délai d'exécution » pondéré à 10 % sera apprécié au vu du délai proposé par les candidats**

- La méthode de calcul utilisée est la suivante :
- Délai de réalisation le plus court : Note maximale
- Autres candidats : (Délai le plus court / délai du candidat) \* Taux

**ARTICLE 20 – CONTENU DES OFFRES**

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

- **Un acte d'engagement** et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat (*document contractuel*).  
Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- **Le certificat de visite** ci-joint dûment complété.
- **Le bordereau des prix unitaires (BPU)** cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés (*document contractuel*).
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE)** cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés (*document non contractuel*).
- **Le cadre des réponses – ROT renseigné**
- **Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document devra reprendre les points mentionnés au cadre de réponse technique et fonctionnelle. (document contractuel).**

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

**ARTICLE 21 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 120 jours.

Le seul dépôt d'une offre vaut engagement de son auteur, et ce, même si l'acte d'engagement n'a pas été signé par ses soins au moment de ce dépôt. Le candidat s'engage à maintenir son offre pendant sa durée de validité et si son offre est retenue :

- à signer l'acte d'engagement s'il ne l'avait pas fait au moment de son dépôt,
- à réaliser les prestations objet du marché public, aux conditions techniques et financières proposées.

**ARTICLE 22 – EXAMEN DES OFFRES**

Avant toute négociation et classement des offres, celles-ci sont examinées en termes de conformité.

Seules les offres inappropriées sont éliminées sans être négociées.

- **Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.



- ↳ **Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- ↳ **Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

### **ARTICLE 23 – COHÉRENCE DE L'OFFRE**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **ARTICLE 24 – NATURE DES COMMUNICATIONS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS**

**Les communications et les échanges d'informations**, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation **sont effectués uniquement par voie électronique**, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

### **ARTICLE 25 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Uniquement par transmission électronique**

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

**Les offres devront parvenir à destination avant la date limite de réception des offres mentionnée en page de garde.**

### **ARTICLE 26 – CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE**

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant (de préférence avec le moteur de recherche Google Chrome ou Firefox) :

<https://www.uamc14.org>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

#### **Prescriptions relatives aux fichiers informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : **900Mo**.

#### **Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat**

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

#### **ARTICLE 27- SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT**

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé(e) électroniquement.

En cas de signature électronique volontaire des documents de la candidature ou de l'offre de la part des candidats, celle-ci se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (*numérisation d'un document papier avec signature manuscrite*) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique. Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

#### **ARTICLE 28-REMATÉRIALISATION DES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES AVANT ATTRIBUTION**

Les candidats, ayant remis un pli par voie électronique, sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion de l'accord-cadre avec l'attributaire. Le candidat sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

#### **ARTICLE 29- DISPOSITIONS RELATIVES À LA COPIE DE SAUVEGARDE**

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde uniquement sous forme de support physique électronique.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

#### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

#### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

#### **ARTICLE 30- ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ÉCHANGES D'INFORMATIONS**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

**Il est donc vivement conseillé :**

- ➔ de créer une boîte mail dédiée aux marchés publics et accessible à plusieurs personnes dans l'entreprise,
- ➔ pour chaque marché, d'indiquer à l'acheteur le nom d'une personne physique dédiée et son adresse mail afin d'être informée des modifications et précisions apportées aux documents de la consultation.

**ARTICLE 31 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur

<https://www.uamc14.org>

au plus tard 6 jours **avant le 16/09/2019 avant 12H00.**

**ARTICLE 32 – VISITE DU SITE OU DES LOCAUX**

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux ou les locaux où les prestations doivent se dérouler.

Les dates de visite de site sont les suivantes :

**Jeudi 29 août 2019 ou Mardi 3 septembre 2019**

**en prenant rendez-vous auprès de Madame ESNAULT Nathalie 02.31.66.23.90**

A l'issue de la visite, les candidats feront signer l'attestation de visite par la collectivité et les demandes d'informations éventuelles seront traitées via la plateforme.

Chaque concurrent devra obligatoirement joindre le certificat de visite à son offre.

**ARTICLE 33 – PHASE DE NÉGOCIATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres.

Une phase de négociation sera engagée avec tous les candidats dont l'offre a été classée. A l'issue de la négociation, un dernier classement sera effectué.

**Déroulement de la négociation**

Dans un premier temps, le représentant du pouvoir adjudicateur adressera une demande via la plateforme aux candidats 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.

Après examen des réponses reçues, au regard des critères sus-énoncés, le pouvoir adjudicateur pourra décider :

- ➔ Soit d'attribuer le marché au candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse tous critères confondus
- ➔ Soit en cas de propositions insatisfaisantes, d'organiser un autre tour de négociation dans les mêmes conditions, et ce, jusqu'à ce qu'une offre soit satisfaisante,
- ➔ Soit de déclarer la procédure sans suite.

**ARTICLE 34 – INFRUCTUOSITÉ**

En cas d'infructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou passer un marché sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique.

## ARTICLE 35 – DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Il pourra être exercé, devant

- ➔ **Le Tribunal administratif de Caen**  
3 rue Arthur le Duc  
BP 25086  
14050 Caen Cedex 4  
Tél : 02.31.70.72.72 – Fax : 02.31.52.42.17  
Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)  
Adresse internet : <http://caen.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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

Le tribunal administratif de Caen peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## ARTICLE 36 – VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE ENVISAGÉ AU REGARD DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER OBLIGATOIRES, DOCUMENTS À PRODUIRE ET SIGNATURE DE L'OFFRE

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L2141-3 du code de la commande publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- 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.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 6 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

## ARTICLE 37 – CONFORMITÉ AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Les données transmises dans les candidatures ou les offres seront strictement utilisées dans le cadre de cette consultation et ne feront pas l'objet de communication vers l'extérieur sauf dans le cadre légal de la gestion des marchés.

La collecte de ces données exclue toute exploitation pour prospection commerciale.

Conformément au RGPD et à la loi informatique et libertés, les candidats sont informés qu'ils disposent d'un droit de consultation, de rectification ou d'effacement qu'ils peuvent exercer en contactant la Commune de Valdallière, responsable du traitement des données collectées, dont les coordonnées sont détaillées à l'article premier du présent règlement de consultation.