

1-REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation

SECURISATION EN EAU POTABLE DU
SECTEUR D'ISIGNY SUR MER.

LOT 1 : CANALISATIONS

Acheteur public

SPEP NORD-OUEST BESSIN

Le Bourg
14 710 BERNESQ

Tél : 02.31.92.93.68
Mail : sivom.isigny-trevieres@wanadoo.fr

Date limite de réception :

VENDREDI 14 FEVRIER 2020

Heure limite de réception :

15 H 00

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. DEFINITION DE LA PROCEDURE	3
2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	3
2.3. NATURE DE L’ATTRIBUTAIRE	3
2.4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.5. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	4
2.6. VARIANTES « LIBRES OU FACULTATIVES »	4
2.7. VARIANTES « IMPOSEES OU EXIGEEES »	4
2.8. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	4
2.9. DELAIS D’EXECUTION	4
2.10. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.11. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.12. PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS	5
2.13. ASSURANCE DE LA QUALITE	5
2.14. APPRECIATION DES EQUIVALENCES DANS LES NORMES	5
3. RETRAIT DES DOSSIERS	6
3.1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DEMATERIALISE	6
3.2. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION NON DEMATERIALISE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5. OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES OFFRES	9
5.1. ANALYSE DES CANDIDATURES :	9
5.2. JUGEMENT DES OFFRES	9
5.2.1. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	10
5.2.2. METHODE DE NOTATION	10
6. CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	13
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15

1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne la réalisation des travaux de sécurisation de l’alimentation en eau potable sur les communes du périmètre du secteur d’Isigny sur Mer.

- Liaison Omaha – réservoir de MAISY ;
- Liaison entre les réservoirs de MAISY et de GEFOSSÉ ;
- Liaison entre les réservoirs de GEFOSSÉ et d’OSMANVILLE ;
- Liaison entre les réservoirs d’OSMANVILLE et des BROUAISES (ISIGNY SUR MER).

L’ensemble des travaux sont exécutés pour le compte du Syndicat de Production en eau potable du Nord Ouest Bessin, Maître de l’Ouvrage.

Le Maître d’Œuvre accrédité par le Maître de l’Ouvrage est la S.A.S. SICEE Ingénierie, 5 Rue de Tilly – 14400 BAYEUX.

2. Conditions de la consultation

2.1. Définition de la procédure

La mise en concurrence aura lieu à partir d’une consultation par voie de presse (Ouest France CALVADOS) en vue d’aboutir à la réalisation d’un marché public selon la procédure adaptée conformément à l’article L2123-1 du Code de la commande publique et aux décrets R2123-1 à R2123-6 avec la possibilité pour l’acheteur public de négocier ou d’attribuer le marché sur la base des offres initiales.

2.2. Décomposition en tranches et en lots

Les travaux seront réalisés en deux lots et une seule tranche :

- Lot n°1 : Canalisations
- Lot n°2 : Equipements et Génie-Civil

2.3. Nature de l’attributaire

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique,
- Soit avec des prestataires groupés.

En cas de groupement, la forme imposée par le pouvoir adjudicateur après attribution est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d’une forme différente, il pourra être contraint d’assurer sa transformation, telle qu’il est indiqué ci-dessus, pour la bonne exécution du marché.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d’un groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements

- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le mandataire sera nominativement désigné dans l’Acte d’engagement. A défaut de cette désignation, l’opérateur économique énuméré le premier dans l’acte d’engagement est le mandataire.

2.4. Composition du dossier de consultation

1. Règlement de la consultation – RC
2. Acte d’engagement – AE
3. Cahier des clauses administratives particulières – CCAP
4. Cahier des clauses techniques particulières – CCTP et ANNEXES
5. Bordereau des Prix unitaires - BPU
6. Détails estimatifs - DE

2.5. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n’ont pas à apporter de complément aux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

Les dérogations éventuelles aux CCTP devront être clairement explicitées dans l’offre.

2.6. Variantes « Libres ou Facultatives »

Les variantes libres ou facultatives sont interdites

2.7. Variantes « Imposées ou Exigées »

Il n’est pas demandé de variantes

2.8. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.9. Délais d’exécution

Les délais d’exécution des travaux sont laissés à l’initiative des candidats qui devront le préciser dans l’acte d’engagement, toutefois, la durée globale des travaux ne devra pas excéder 6 mois.

Une période de préparation est prévue et fixée à 2 mois y compris commande des matériaux et des équipements.

Les offres ne précisant pas de délais ou proposant un délai supérieur au délai de travaux indiqué ci-dessus seront éliminées.

Les candidats devront détailler leurs délais sous forme de planning.

Des pénalités seront appliquées au titulaire du marché en cas de non-respect des plannings.

2.10. Modification de détail au dossier de consultation

L'Acheteur Public se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. 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 candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.11. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours dans les actes d'engagement, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, sauf prolongation éventuelle de cette durée que le candidat pourrait consentir à la demande du Pouvoir Adjudicateur.

2.12. Propriété intellectuelle des projets

Les variantes techniques présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle, dans la mesure où elles ne sont pas retenues par l'Acheteur public.

2.13. Assurance de la qualité

Les concurrents devront présenter les principales dispositions du plan d'assurance qualité. En particulier, seront précisés :

- Les références des principaux responsables du chantier, au moins le directeur des travaux. Pour chaque fonction, l'entreprise pourra éventuellement proposer plusieurs noms, parmi lesquels elle devra effectuer son choix définitif. Ces renseignements seront regroupés dans un tableau faisant ressortir pour chaque responsable, ses noms, prénoms et pour chaque période de son activité antérieure : l'entreprise (si elle est différente de l'entreprise soumissionnaire), la fonction exercée,
- Les principaux travaux sous-traités et les responsables sur le chantier des sous-traitants proposés,
- Les modalités de contrôle intérieur (interne et externe) de l'entreprise.

A cet effet, l'entreprise doit clairement indiquer sa politique générale de maîtrise de la qualité et donner la liste des procédures d'exécution qu'elle s'engage à établir et en fournir au moins un exemple, ainsi qu'un ou plusieurs exemples de documents de suivi qui seront remplis lors du contrôle interne.

Toutes ces dispositions seront contractualisées.

2.14. Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité française (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer à l'Acheteur public des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités

(par des organismes signataires des accords dits « EA » ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter à l'Acheteur public les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française ou la marque de qualité française constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

3. Retrait des dossiers

3.1. Retrait du dossier de consultation dématérialisé

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.uamc14.org>

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les prérequis techniques détaillés ci-après.

Systèmes d'exploitation et navigateurs supportés

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des systèmes d'exploitation suivants :

- MICROSOFT Windows 7, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com).
- MICROSOFT Windows 8, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com).
- MICROSOFT Windows 10, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com).
- Apple Mac OS X à compter de la version v10.6 (Snow Leopard), intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par Apple.
- LINUX : distribution UBUNTU à compter de la version UBUNTU version 16, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par l'éditeur.

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des navigateurs suivants :

- EDGE
- Firefox 42 et +
- Firefox ESR 45 et +
- Google Chrome 47 et +

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherché si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'Acheteur Public fait foi.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées 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 de l'Acheteur public. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Le dossier à remettre par les candidats devra comprendre les pièces suivantes :

→ **Un dossier de candidature, comprenant :**

- **Pour chaque entreprise qui serait signataire du marché : les documents figurants aux articles R2143 du Code de la commande publique :**
 - ⇒ DC1 ou lettre de candidature, habilitation du mandataire par ses cotraitants,
 - ⇒ DC2 ou déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
 - ⇒ DC7 ou déclaration sur l'honneur, pour justifier que le candidat :
 - ↪ n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,
 - ↪ a satisfait aux obligations fiscales et sociales mentionnées à l'article R2143-7 du Code de la commande publique
 - ↪ n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles du code du travail,
- **Toutes pièces permettant d'apprécier les garanties professionnelles et financières de l'entreprise,**
- **Liste des références et certificats de capacité pour des prestations similaires de moins de trois ans : les documents devront être signés par les Maîtres d'ouvrage ou Maîtres d'œuvre,**
- **Note détaillant l'organisation et les moyens de l'entreprise (effectifs, moyens matériels et d'intervention...),**
- **Attestation d'assurance en cours de validité, responsabilité civile et professionnelle (joindre la description des garanties et les montants concernés).**

Conformément aux articles R2144-1 et suivants du Code de la commande publique, si l'Acheteur public constate que les pièces ou informations réclamées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié.

Si le candidat ne transmet pas les éléments demandés dans ce délai, l'offre sera jugée irrégulière selon l'article R2144-7 du Code de la commande

Attention un dossier qui ne comprendrait aucune des pièces demandées au titre de la candidature ne pourra faire l'objet d'aucune régularisation.

→ L'offre de l'entreprise, comprenant :**• Un projet de marché comprenant :**

- ⇒ L'Acte d'Engagement (A.E.) : cadre ci-joint à compléter,
 - ⇒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
 - ⇒ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
 - ⇒ Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) : à compléter et à signer,
 - ⇒ Les détails estimatifs (D.E.) : à compléter et à signer.
 - ⇒ Un mémoire technique des dispositions que l'Entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, cette pièce deviendra contractuelle lors de l'établissement du marché.
- Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'Entrepreneur.

5. Ouverture des plis – Jugement des offres

5.1. Analyse des candidatures :

L'Acheteur public ouvre les enveloppes des candidats et en enregistre le contenu dans toutes les parties essentielles, y compris les pièces jointes.

Il élimine les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités lui paraissent insuffisantes au regard des références fournies dans le dossier.

La vérification des conditions de participation sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2144 du code de la commande publique.

5.2. Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152 du code de la commande publique.

Il élimine les offres inacceptables, inappropriées et irrégulières et choisit librement l'offre qu'il juge la plus intéressante en tenant compte des critères hiérarchisés et pondérés présentés ci-après.

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

5.2.1. Critères de jugement des offres

L'offre sera jugée, conformément aux critères de choix suivants :

Critères et sous-critères	Pondération
1 - Valeur technique de l'offre (selon mémoire technique)	55%
2 – Prix des prestations	45%

5.2.2. Méthode de notation

Les notes pondérées serviront aux choix des entreprises et seront établies comme suit :

- le mémoire technique = $55 \times \frac{\text{note du mémoire à juger}}{\text{meilleure note de mémoire}}$
- le prix = $45 \times \frac{\text{offre moins disante}}{\text{offre à juger}}$

Le mémoire technique sera noté sur 100 points.

Les points attribués sur le critère « Mémoire technique » seront attribués selon le barème suivant :

1. GENERALITES (/15)

1.1. Cohérence générale de l'offre

- Présentation générale (clarté/ lisibilité de l'offre)
- Pertinence de la méthodologie présentée
- Les annexes techniques ne devront pas excéder 40 pages

1.2. Présentation de la société :

- Présentation, moyens humains et matériels, compétences spécifiques, implantations

1.3. Rappel de la nature et de la consistance des travaux

1.4. Plan de situation/ localisation des travaux à réaliser

2. METHODOLOGIE (/40)

2.1. Repérage photographique annoté

2.2. Préparation de chantier

- Présentation des différentes phases de préparation du chantier

2.3. Méthodologie de pose des canalisations et ouvrages hydrauliques

- Note méthodologique des procédés d'exécution envisagés spécifiques au marché et les moyens qui seront utilisés (pour chaque sous-dossier)

2.4. Essais et analyses

- Note méthodologique essais de pression et désinfection du réseau

2.5. Continuité de service

- Moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de services
- Préparation/ note méthodologique de réalisation des raccordements

2.6. Réfection de voirie

2.7. Gestion de la circulation

- Identification des contraintes de circulation liées au chantier

2.8. Hygiène et sécurité du chantier

- Réaliser une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène sur le chantier (PPSPS)
- Préciser les dispositions prises pour limiter les nuisances sonores et environnementales du chantier (limitation de la gêne occasionnée aux riverains, prévention des pollutions accidentelles, etc...)

2.9. Points particuliers

- Identification de l'ensemble des points particuliers du chantier (permission de voirie, HAP, Amiante, forages dirigés etc.) **dans un paragraphe spécifique**

3. MOYENS HUMAINS ET MATERIELS SPECIFIQUES (/20)

3.1. Organisation du chantier/ Moyens humains

- Présentation de l'organigramme fonctionnel du chantier avec la répartition équipe(s) par tâches (nombre hommes/ équipe)
- La liste des sous-traitants envisagés et les tâches qui leur seront dévolues
- Compétences spécifiques du personnel dédié au chantier

3.2. Moyens matériels spécifique au chantier

- Liste du matériel que l'entreprise envisage de consacrer spécifiquement au chantier

3.3. Qualification/ certification de l'entreprise

4. PLANNING (/15)

- Fournir le calendrier prévisionnel d'étalement des travaux tel qu'il résulte du délai indiqué dans les actes d'engagement, en précisant la période de préparation. **Ce planning fera apparaître de façon précise l'ordre d'exécution des différents travaux à réaliser et le personnel dédié pour chaque phase de travaux.** L'entreprise pourra proposer une date de démarrage possible des travaux.

5. MATERIAUX & FOURNITURES (/10)

5.1. Listing des fournitures

- Indiquer les matériaux (matériaux de remblaiement, éléments préfabriqués, canalisations et robinetterie courantes ...) et fournitures prévues et les fournisseurs retenus avec leurs homologations, agréments, marques NF ou certificats équivalents, etc...

Cette liste de fournitures devenant contractuelle lors de l'établissement du marché.

5.2. Fiches techniques

- Fiches techniques à annexer au mémoire technique

Chaque chapitre sera noté de la façon suivante, selon les informations à minima demandées :

- Absent : 0% des points
- Incomplet : 40 % des points
- Satisfaisant (mais général) : 80 % des points
- Complet (plus compléments jugés pertinents) : 100 % des points

Ce mémoire technique devra reprendre au niveau de la réalisation des ouvrages les demandes spécifiées dans les CCTP. Il ne pourra déroger à ceux-ci sauf mention particulière et dûment justifiée par l'entrepreneur.

Toute omission dans ce mémoire technique vis-à-vis des CCTP ne pourra donner lieu à une augmentation de la masse des travaux lors de la mise au point du marché ou au cours de la réalisation de celui-ci.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'Entrepreneur. En particulier, il devra y être joint des plans d'ensemble et de détail explicitant l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif complété par l'entrepreneur seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Discordance à l'intérieur d'une offre de prix

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 du détail estimatif qui sera pris en considération.

6. Conditions d'envoi et de remise des offres

Transmission des offres par voie électronique :

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de titre du DCE.

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.uamc14.org>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- Dossier A : les pièces de la candidature.
- Dossier B : les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Formats de fichiers acceptés

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Il est recommandé aux candidats de ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

La signature électronique des documents est facultative mais recommandée.

Dans le cas où les documents du soumissionnaire sont signés électroniquement, le soumissionnaire devra respecter les modalités détaillées ci-dessous :

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique peuvent-être re-matérialisés après l'ouverture des offres.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

COPIE DE SAUVEGARDE

Offre pour

« Sécurisation en eau potable du secteur d'Isigny sur Mer »

Le Bourg

14 710 BERNESQ

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique (recommandée) ou manuscrite. Dans ce dernier cas cela impose au soumissionnaire à scanner les différents documents de l'offre.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'Acheteur public.

7. Renseignements complémentaires

Les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.uamc14.org>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.