



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
—
ACCORD-CADRE MULTI ATTRIBUTAIRES A BONS DE COMMANDES

REALISATION D'ETUDES SUR LA NATURE DES SOLS

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 13/05/2024 – 12H00

SOMMAIRE

PREAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION	3
ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE.....	4
1.1 - Objet de la consultation	4
1.2 – Durée du marché / délai d’exécution	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 – Procédure	4
2.2 – Délai de validité des offres.....	4
2.3 – Décomposition du marché.....	4
2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2.5 – Forme juridique des groupements.....	5
2.6 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d’autres opérateurs économiques	5
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 – Présentation des candidatures	6
4.2 – Présentation des offres.....	8
ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	9
5.1 – Présentation des plis et transmission des offres	9
5.2 – Date et heure limites de réception	9
5.3 – Envoi d’une copie de sauvegarde (FACULTATIF)	9
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
6.1 – Sélection des candidatures	10
6.2 – Jugement des offres.....	11
6.3 – Régularisation des offres.....	11
6.4 – Nombre d’attributaires.....	12
ARTICLE 7 – CONCLUSION DU MARCHE	12
7.1 - Interdictions de soumissionner.....	12
7.2 - Signature du marché.....	12
7.3 – Publicité de la conclusion du marché.....	12
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DE DETAIL	13
8.1 – Renseignements complémentaires	13
8.2 – Modifications de détail.....	13

PREAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION

Les offres doivent être exclusivement déposées par voie électronique sur le profil d'acheteur de la CAPH constitué par l'adresse <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la CAPH : questions / réponses avant la date limite de remise des plis ; compléments de pièces de candidature (demande par la CAPH et envoi par les entreprises), précision sur les offres (demande par la CAPH et réponse par les entreprises) ; etc.

Les demandes de la CAPH sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur l'adresse mail du compte utilisateur de l'entreprise. **Il est donc nécessaire de veiller à ce que cette adresse soit active et accessible durant toute la durée de la consultation.**

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent :

- A s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.
- A vérifier l'adresse mail de leur compte utilisateur. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les personnes de l'entreprise en charge de la consultation.
- A vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Les entreprises peuvent se préparer à répondre via l'onglet dédié sur la plateforme (Test de configuration de leur poste informatique, entraînement à déposer un pli sur une consultation test).

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit internet, trafic sur la plateforme, ...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre plusieurs minutes lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ

1.1 - Objet de la consultation

Dans le cadre de ses activités liées notamment au développement économique (création de parcs d'activités, opérations d'immobilier d'entreprises, etc.), à la réalisation de projets d'aménagement urbain et économique ou encore d'opérations de construction bâtementaire, la Communauté d'Agglomération de la Porte du Hainaut est parfois amenée à déterminer les propriétés techniques des sols et leurs incidences sur les ouvrages, constructions et aménagements de terrain existants ou à réaliser.

La présente consultation a donc pour objet de désigner deux titulaires maximums qui seront chargés de la réalisation des études sur la nature des sols pour le compte de la CAPH.

1.2 – Durée du marché / délai d'exécution

Les dispositions relatives à la durée du marché sont fixées à l'article 3 de l'Acte d'Engagement.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Procédure

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la Commande Publique (Ci-après le CCP).

Elle est passée selon la procédure ouverte en application des articles L.2113-10, L.2124-2 et L.2125-1 dudit Code. De même, il est fait recours à la technique particulière d'achat qu'est l'accord-cadre à bons de commandes conformément aux articles R.2162-2 et suivants du CCP.

Il est précisé que le présent accord-cadre est multi-attributaires. Celui-ci sera conclu avec 2 titulaires sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables.

2.2 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours (120) à compter de la date limite de remise des offres.

2.3 – Décomposition du marché

Le présent marché s'inscrit dans le cadre d'un allotissement déterminé comme suit :

- LOT N°1: Réalisation d'études géotechniques
- LOT N°2: Réalisation d'études sur la nature des sols

Il est précisé que le lot n°1 est en cours d'exécution et n'est pas à pourvoir au titre de la présente consultation.

Le marché ne fait pas l'objet d'un découpage en tranches ou en phases.

2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante (y compris au sens « prestation supplémentaire éventuelle » que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander ou non lors de la signature du contrat) n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

Dans le cas où une variante serait présentée par l'un des candidats, celle-ci ne sera pas analysée.

2.5 – Forme juridique des groupements

Le marché sera conclu avec une entreprise seule ou avec un groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

De plus, Il est interdit aux candidats de se présenter pour le marché 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 choix du mandataire est laissé à la libre appréciation du candidat.

2.6 – Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R2142-3 du Code de la Commande Publique, pour justifier de ses capacités et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

Dans ce cas, il justifie des capacités en remettant les documents listés à l'article 4.1 de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (ex : engagement prouvant que cet opérateur mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public, DC4 signé du candidat et du sous-traitant, etc.).

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques et librement téléchargeables sur la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées. Tout opérateur ayant retiré le DCE de manière anonyme ne pourra pas être informé des éventuels compléments ou modifications apportés à la consultation et ne pourra pas engager la responsabilité de la CAPH pour cause de manquement à ses obligations de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

La liste des documents de la consultation mis à disposition figure ci-après :

1. Le formulaire DC1 ;
2. Le formulaire DC2 ;
3. Le formulaire DC4 (Acte spécial de sous-traitance) ;
4. Le présent Règlement de la Consultation et son annexe ;
5. L'Acte d'Engagement (A.E) ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P), dont seul l'exemplaire détenu par la pouvoir adjudicateur fait foi ;
7. le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P), dont seul l'exemplaire détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi ;
8. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres sont entièrement rédigées en langue française. Si, à l'appui de son offre, le candidat fournit des documents qui ne sont pas rédigés en français, il devra y joindre une traduction en français.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers de candidature et d'offre.

REGLE DE NOMMAGE ET DE BONNE GESTION DES FICHIERS

- Eviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (ex : & « » @ ...).
- Ne pas mettre de noms trop longs.
- Utiliser des abréviations (« MT » pour mémoire technique, etc).
- Eviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

4.1 – Présentation des candidatures

Chaque soumissionnaire seul ou chaque membre du groupement remet les pièces suivantes¹ :

Pièces à fournir	Observations	Format souhaité du fichier
1. Lettre de candidature ou formulaire DC1 (joint au présent DCE) 2. Tout document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat	<p>Dans une optique de simplification, il est fortement conseillé aux candidats d'utiliser le formulaire DC1 joint au DCE.</p> <p>Ce DC1 comporte en effet la déclaration sur l'honneur visée au point n°3. Ainsi, si le candidat fait effectivement l'objet d'aucune interdiction de soumissionner, il lui suffit de cocher la case prévue à cet effet au cadre J1 du formulaire.</p> <p>En cas de groupement, la lettre de candidature ou le formulaire DC1 doit indiquer la nature du groupement, l'identité de l'ensemble des membres du groupement ainsi que l'identité du mandataire. <u>A noter qu'en cas de</u></p>	PDF

¹ Excepté pour le DC1 qui peut être remis pour l'ensemble du groupement. Voir case « observations » des points 1 à 3 dans le tableau ci-dessus.

<p>3. Déclaration sur l'honneur visée à l'article R.2143-3 du CCP ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger.</p>	<p><u>groupement, la lettre de candidature ou formulaire DC1 peuvent être transmis en un seul exemplaire à la condition qu'ils aient été renseignés par l'ensemble des membres du groupement.</u></p> <p>Les documents d'habilitation du mandataire par ses cotraitants devront également être joints.</p> <p>Concernant enfin le point n°2, les candidats remettront tout document permettant à la CAPH de s'assurer que le signataire dispose d'un pouvoir suffisant pour déposer sa candidature et signer son offre.</p>	
<p>4. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles. Il est précisé qu'en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, le candidat est tenu de fournir les informations disponibles sur ces chiffres d'affaires.</p>	<p>Dans ce cadre, le candidat peut utiliser le formulaire DC2 joint au DCE.</p>	
<p>5. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.</p> <p>6. Une liste des prestations exécutées au cours des 3 dernières années, assorties le cas-échéant, d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes.</p>		

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-25 du CCP, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que la CAPH peut obtenir gratuitement et 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 le dossier de candidature fournisse toutes les informations nécessaires pour accéder aux documents et renseignements exigés.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite recourir à un tel procédé, il communique à la CAPH au sein du formulaire DC2, l'adresse à laquelle ces documents sont disponibles et les modalités d'accès nécessaires à la connexion (Mot de passe etc.)

Enfin, conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME (Document Unique de Marché Européen)

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- ❖ Déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- ❖ D'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- ❖ D'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global).

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature » et la « déclaration du candidat » jointes dans le dossier de consultation ou des documents équivalents (formulaires DC joints au DCE).

Dans le cas d'un dépôt de candidature avec un DUME, y compris un DUME électronique, le candidat ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir l'ensemble des justificatifs exigés pour la présentation des candidatures (Pièces n°4 à 6 listées dans le tableau ci-dessus).

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

4.2 – Présentation des offres

Le candidat remet les pièces suivantes :

Pièces à fournir	Format souhaité du fichier
7. L'Acte d'Engagement (AE) complété et signé électroniquement	DOC ou PDF
8. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété	XLS ou PDF
9. Un mémoire technique comportant les éléments suivants : 1. <i>Le détail de la méthodologie d'intervention proposée par le candidat pour répondre au besoin de la CAPH. Il est notamment attendu de la part du candidat qu'il expose la façon dont il va traiter les prestations depuis la demande de devis préalable jusqu'à la fourniture du livrable.</i> 2. <i>Le détail des moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations</i> 3. <i>La remise d'un rendu-type permettant la structuration et la qualité des informations contenues dans le livrable</i>	PDF
10. Pour chaque sous-traitant éventuellement présenté lors du dépôt de l'offre :	PDF

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- le formulaire DC4 complété et signé électroniquement,- les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant (cf. art 2.6 du RC),- la déclaration sur l'honneur du sous-traitant prévue à l'article R.2143-3 du CCP | |
|---|--|

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

5.1 – Présentation des plis et transmission des offres

Les candidats doivent transmettre leur pli selon la voie dématérialisée sur la plateforme de dématérialisation de la CAPH : <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Le pli contient tous les éléments listés à l'article 4 ci-dessus (*Pièces de candidature et d'offre*).

La (les) pièce(s) pour laquelle (lesquelles) une signature est attendue doit (doivent) être signée(s) électroniquement au moment du dépôt de l'offre.

5.2 – Date et heure limites de réception

Les offres doivent être remises au plus tard à la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

En cas de réception de plis multiples émanant d'un même candidat, seule sera retenue la dernière des offres reçues dans le délai fixé pour la remise des offres. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

Le dépôt électronique doit obligatoirement être terminé avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Il donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de fin de la réception. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.

En cas de survenance d'un problème technique lié à l'utilisation de la plateforme, le candidat peut utiliser l'assistance en ligne assurée par le gestionnaire du profil acheteur ATEXO. Il est précisé que les services de la CAPH ne sont pas compétents pour assurer cette assistance.

5.3 – Envoi d'une copie de sauvegarde (FACULTATIF)

En complément de leur offre déposée par voie électronique, chaque soumissionnaire peut transmettre une copie de sauvegarde de son offre sur support physique électronique (CD ou USB). Cette copie de sauvegarde contiendra également tous les éléments listés à l'article 4 ci-dessus.

La copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe cachetée portant le nom du candidat et la mention suivante : « Copie de sauvegarde – Objet du marché – Ne pas ouvrir ».

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera remis avant les date et heure mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation :

➤ soit sur place contre récépissé, aux heures suivantes : de 9h à 12h et 14h à 16h à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PORTE DU HAINAUT

Service de la Commande Publique
ZI du Plouich – Bâtiment La Passerelle
59590 RAISMES

➤ soit par envoi postal par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE LA PORTE DU HAINAUT

Site Minier de Wallers Arenberg
Service de la Commande Publique
Rue Michel Rondet – B.P 59
59135 Wallers-Arenberg

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'Arrêté du 22 mars 2019 *fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde*, cette dernière sera ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Il est enfin précisé que lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Sélection des candidatures

Les dispositions prévues aux articles R.2144-1 et suivants du CCP sont applicables.

Ainsi, si après l'ouverture des plis le représentant du pouvoir adjudicateur constate qu'il manque des pièces pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-3 du CCP, la sélection sera réalisée après vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités

techniques et professionnelles des candidats.

Par ailleurs, s'agissant d'une procédure ouverte, la CAPH se réserve la possibilité d'inverser les phases d'examen des candidatures et des offres conformément à la réglementation.

6.2 – Jugement des offres

Les offres des candidats sont analysées au regard des critères de jugement des offres suivants :

CRITERES	PONDERATION	OBSERVATION
1. PRIX	60PTS	La méthode retenue pour l'analyse du critère Prix sera la suivante : (Offre mini/Offre analysée) x pondération Il est précisé que l'analyse sera effectuée au moyen d'un DQE masqué préétabli par la CAPH. Pour l'analyse, le montant pris en compte correspondra à la somme des montants de ce DQE. Le montant du DQE sera obtenu par application des prix renseignés dans le BPU aux quantités contenues dans le DQE. Ce document n'est pas communiqué aux candidats dans le cadre du DCE.
2. VALEUR TECHNIQUE APPRECIEE AU REGARD DES SOUS-CRITERES SUIVANTS :	40PTS	
- Méthodologie d'intervention	25 pts	
- Moyens humains et matériels dédiés à l'exécution des prestations	10 pts	
- Qualité du rendu-type remis par le candidat	5 pts	

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du Détail estimatif concerné sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce Détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du Détail estimatif qui sera pris en compte.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2152-3 du CCP, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

6.3 – Régularisation des offres

S'agissant d'une procédure d'Appel d'Offres Ouvert, aucune négociation ne sera conduite dans le cadre de la présente consultation.

Il est néanmoins précisé que la CAPH se réserve le droit de procéder à la régularisation des offres dans

le respect des dispositions du Code de la Commande Publique.

6.4 – Nombre d’attributaires

Comme précisé à l’article 2.1 du présent règlement de consultation, il sera retenu 2 titulaires dans le cadre du présent accord-cadre.

Les 2 candidats retenus seront ceux dont les offres auront été jugées les plus satisfaisantes au regard des critères de jugement déterminés ci-dessus. Il s’agira des candidats classés aux 2 premières places suite à l’analyse des offres.

Les modalités d’attribution des bons de commande en cours d’exécution de l’accord-cadre sont précisées dans le CCAP.

ARTICLE 7 – CONCLUSION DU MARCHÉ

7.1 - Interdictions de soumissionner

Le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché doit remettre à la CAPH, dans le délai qu’elle fixe, les documents en cours de validité exigés par la réglementation. Cette obligation de transmission concernera l’ensemble des cotraitants en cas de groupement d’entreprises et les éventuels sous-traitants déclarés au stade de l’offre. Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d’une traduction en français.

La liste des documents sera précisée dans le courrier transmis par la CAPH.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti dans le courrier transmis par la CAPH, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics. L’élimination est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

7.2 - Signature du marché

Comme indiqué en préambule du présent document, il est demandé aux candidats de signer électroniquement leur offre pour le dépôt de celle-ci.

Dans l’hypothèse où l’offre serait déposée non signée électroniquement, la CAPH se réserve le droit de demander aux candidats concernés de régulariser leur offre en procédant à la signature électronique de leur proposition dans le délai imparti.

A défaut de pouvoir régulariser la signature de leur offre dans le délai, l’offre sera déclarée irrégulière et sera rejetée. Elle ne sera donc pas analysée.

7.3 – Publicité de la conclusion du marché

Une fois que le marché sera notifié :

- un avis d’attribution sera publié sur <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr> et au BOAMP et JOUE ;
- le marché pourra être consulté (dans le respect des secrets protégés par la loi) sur demande préalable

adressée à la CAPH – Service de la Commande Publique - Rue Michel Rondet – B.P 59 - 59135 Wallers-Arenberg

- les données essentielles du contrat seront publiées sur le profil acheteur conformément aux dispositions de l'article R.2196-1 du CCP.

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATIONS DE DETAIL

8.1 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite au Maître d'ouvrage. Toute demande devra être adressée sur la plate-forme dématérialisée de l'acheteur public à l'adresse suivante : <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres reprise en page de garde était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Il ne sera fait droit à aucune demande déposée en dehors de la plateforme de dématérialisation de la CAPH.

8.2 – Modifications de détail

La Communauté d'Agglomération de La Porte du Hainaut se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours (6) avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail 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 de remise des offres reprise en page de garde était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces renseignements complémentaires seront transmis par voie électronique pour ceux l'ayant téléchargé après identification sur <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Dans ce dernier cas, les opérateurs recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les nouveaux documents.

Il est précisé que les opérateurs économiques ayant téléchargé anonymement le dossier de consultation ne pourront pas être informés automatiquement de ces modifications. Ils devront par conséquent vérifier par leurs propres moyens qu'aucune modification de détail n'a été apportée par la Porte du Hainaut.

CERTIFICAT DE SIGNATURE :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

[EU Trust Services Dashboard \(europa.eu\)](https://europa.eu/european-council/fr/eu-trust-services-dashboard)

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

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir.

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

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- a) Tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),
- b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir.

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a)** Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b)** Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits