



Étude de faisabilité juridique et économique de l'E.P.T.B. Baie du Mont-Saint-Michel

Marché de prestations intellectuelles selon la procédure adaptée
En application des articles 26 et 28 du Code des Marchés publics

Règlement de la Consultation (RC)

Émetteur pouvoir adjudicateur :

Inter-SAGE Baie du Mont-Saint-Michel

Tél : 02 33 70 76 45

Mairie
50240 SAINT-JAMES

Mail : info@intersage-baiedumont.fr

Personne signataire du marché :

Michel THOURY - Président

Date limite de remise des offres :

Le mardi 10 février 2015 à 11 H

SOMMAIRE

<u>Etude de faisabilité juridique et financière de l'EPTB Baie du Mont-Saint-Michel.....</u>	<u>1</u>
<u>Article 1 – Objet du marché.....</u>	<u>5</u>
<u>Article 2 – Conditions de l'appel d'offres.....</u>	<u>6</u>
<u>Article 3 – Présentation des candidatures et des offres.....</u>	<u>8</u>
<u>Article 4 – Conditions d'envoi des candidatures et des offres.....</u>	<u>12</u>
<u>Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres.....</u>	<u>15</u>
<u>Article 6 – Renseignements complémentaires.....</u>	<u>18</u>
<u>Article 7 – Recours.....</u>	<u>19</u>

Article 1 – Objet du marché

Étude de faisabilité juridique et économique de l'E.P.T.B. Baie du Mont-Saint-Michel

Type de marché : marché de prestations intellectuelles

Durée du marché : 9 mois à compter de la notification du marché

Date prévisionnelle de début des prestations : le lundi 2 mars 2015

Conditions de participation des concurrents :

L'offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement et devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (ou leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros TTC.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidature individuelle, soit en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler ces deux qualités.

Les groupements momentanés d'entreprises sont autorisés et devront prendre la forme de groupements solidaires.

Le mandataire du groupement devra être désigné expressément par les membres du groupement qui l'auront autorisé par écrit à signer l'acte d'engagement en leur nom (le candidat pourra à cet effet utiliser le formulaire DC1).

Nomenclature européenne : La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

⊗ Études de faisabilité (79314000-8)

⊗ Service d'évaluation de l'impact économique (79311410-4)

Article 2 – Conditions du marché public

2.1 Type de procédure

La présente consultation est en procédure adaptée, soumise aux dispositions des articles 26 et 28 du code des marchés publics.

2.2 Remise des candidatures

La date limite de remise des offres est fixée **au mardi 10 février 2015 à 11 H.**

2.3 Variantes et options

Aucune variante ni option n'est autorisée.

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres à l'article 2.2.

2.5 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) ;
- Le bordereau des prix unitaire et forfaitaire ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats **au plus tard 7 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 candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3 – Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en EURO.

3.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Dans la première pochette

Articles 43, 44 et 45 du Code des marchés publics (C.M.P.)

Chaque candidat aura à produire sous forme de pli un dossier rédigé en français contenant toutes les pièces énumérées ci après, placé sous enveloppe cachetée contenant :

➤ Candidature

- **lettre de candidature** indiquant les conditions de candidature et le cas échéant de l'habilitation du mandataire (le candidat peut utiliser à cet effet l'imprimé CERFA DC1).

Pour chaque candidat prestataire membre d'un groupement :

- Déclaration du candidat en précisant obligatoirement le nom et la qualité des personnes habilitées à engager la société, ou tout autre document permettant à la personne publique de vérifier la capacité et la qualité du ou des signataires (chaque co-traitant pourra utiliser le formulaire CERFA DC1).

➤ Capacités économiques et financières du candidat

- Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché**, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

➤ [Capacité technique :](#)

- Présentation d'une **liste des principales services similaires** effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Déclaration indiquant les **effectifs** moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

➤ [Renseignements administratifs :](#)

● Si le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

● Une **déclaration sur l'honneur** dûment datée et signée par le candidat pour justifier :

- a) qu'il a satisfait aux **obligations fiscales et sociales**
- b) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
- c) qu'il **n'a pas fait l'objet**, au cours des cinq dernières années, **d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire** pour les infractions visées aux articles L. 8221-1 à L. 8221-2 et L. 8223-1 à L. 8221-5, L. 5221-8 et L. 8251-1, L. 8231-1, L. 8241-1 à L. 8241-2 du code du travail modifié.
- d) **Être en règle**, au cours de l'année précédent celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, **au regard** des articles L. 5212-1 à L. 5214-1, L. 5214-1 et L. 5212-9 à L. 5212-11, L. 5212-5, **du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.**

- e) Qu'il ne fait pas l'objet des trois nouvelles interdictions de soumissionner, créées par la loi du 4 août 2014 (parité).

(L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces renseignements peuvent être fournis en utilisant l'imprimé CERFA DC2 en vigueur et que son utilisation sera acceptée par la personne publique).

Article 46 du Code des Marchés Publics (C.M.P)

Le candidat proposé à l'attribution du marché devra être à même de fournir, dans un délai de **8 jours** à compter de la réception de la demande présentée par le pouvoir adjudicateur les documents suivants :

a) les **certificats fiscaux et sociaux** délivrés par les administrations et organismes compétents **OU** l'état annuel des certificats reçus (imprimé **DC7**).

b) Les **pièces prévues** aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 à D. 8222-8 du **code du travail** (ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché) :

* Une **attestation de fourniture de déclarations sociales** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;

* **Une attestation sur l'honneur** du cocontractant du dépôt auprès de l'Administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;

* **Au choix** :

- soit un **extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou KBis)**, - soit une **carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers**,

- soit un **récépissé de dépôt de déclaration** auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes morales en cours d'inscription.

* Lorsque le cocontractant emploie des salariés , une attestation que le travail sera réalisé avec des **salariés employés régulièrement** au regard des articles L.1221-10 à L 1221-12, L.3243-1 à L. 3243-2 et L. 3243-4 et R.3243-1 à R. 3243-5 du code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.

En effet, selon les dispositions de l'article 46 du C.M.P., il est rappelé aux candidats que le marché ne pourra être attribué au candidat retenu à la condition de produire les documents cités aux points e) et f).

(L'attention du candidat est attirée sur le fait que ces renseignements peuvent être fournis en utilisant l'imprimé CERFA DC6 en vigueur et que son utilisation sera acceptée par la personne publique).

Le délai imparti par la personne publique pour remettre ces pièces sera de **5 jours** francs à compter de la réception de la lettre recommandée invitant le candidat retenu à produire les documents exigés. Dans le délai sus mentionné, les candidats ont la faculté de déposer leurs certificats contre remise d'un récépissé.

Si ces certificats ou pièces ne sont pas des originaux mais des copies, les candidats devront faire porter, sur chacun d'eux, par une personne habilitée à engager la société, la mention suivante :

" Je soussigné X..... agissant au nom de l'entreprise Y.....
atteste sur l'honneur que la photocopie est confirmée à l'original"
Date et signature (en original)

Les formulaires (DC1 ; DC2 ; DC6, DC7) sont disponibles sur le site internet du Ministère des Finances :
http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm

L'état annuel des certificats reçus (DC7) est produit par la Trésorerie Générale ou la recette des finances en échange des originaux des certificats sociaux et fiscaux.

Dans la deuxième pochette :

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** (A.E.), à compléter intégralement, à signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat ;
- **Le cahier des clauses administratives particulières** (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- **Le cahier des clauses techniques particulières** (C.C.T.P.), cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- **Le bordereau des prix unitaire et forfaitaire**, dûment rempli, daté et signé ;
- **Le mémoire technique** accompagné d'un **planning basé sur chaque phase du projet**

- **Un descriptif de l'équipe projet** (moyens humains utilisés pour le projet, niveaux de qualification, Curriculum Vitae)

Article 4 – Conditions d'envoi des candidatures et des offres

4.1 Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Ce pli devra être :

- soit envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal,
- soit remis contre récépissé, de 8h30 à 17h00, sauf le dernier jour à 11h, à l'adresse suivante :

Inter-SAGE Baie du Mont-Saint-Michel
Mairie
50240 SAINT-JAMES

Le pli précité doit contenir les documents relatifs à la candidature et à l'offre. Le contenu de l'enveloppe est défini à l'article 2 du présent règlement de la consultation.

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

"IMPORTANT : Le candidat devra **joindre à son offre un CDROM** regroupant tous les documents cités ci-dessus. En cas d'incohérence entre le Cdrom et la version « papier », c'est cette dernière qui prévaudra."

4.2 Transmission par voie électronique

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation de passation des marchés publics, les candidats qui le souhaitent ont la possibilité de dématérialisation leur candidature et leur offre sur la plateforme électronique : www.klekoon.com.

Pour les modalités de la consultation liées à la dématérialisation, **voir l'ANNEXE 1** au présent règlement de la consultation « modalités liées à la dématérialisation – transmission des dossiers par voie électronique ».

Dans le cas d'une dématérialisation, les documents qui engagent le candidat à un marché public devront être obligatoirement signés (avec un certificat au cours de validité).

Les soumissionnaires, devront veiller aux délais pour l'obtention d'un certificat de signature électronique afin de pouvoir transmettre les plis dans le délai imparti s'ils n'en possèdent pas (celui-ci peut varier en fonction des différents autorités de certification agréées par le MINEFI).

Attention : L'absence de signature électronique sur un document électronique, ou le fait que la signature électronique sur un document électronique ne soit valide, conduit à rejeter l'offre.

IMPORTANT : Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

Nous vous informons que la plate-forme Klekoon est mise en conformité avec la nouvelle réglementation. Les certificats de signature conformes au Référentiel général de sécurité (RGS) seront acceptés dès le 1er octobre 2012 (niveau ** et *** RGS). - Les signatures au format XAdES, CadES ou PadES sont acceptés. - Les certificats PRIS V1 et RGS sont acceptés jusqu'au 18 mai 2013.

- A partir du 18 mai 2013 seuls les certificats RGS seront autorisés. Entrée en vigueur de l'arrêté : le 1er octobre 2012.

Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans l'esprit prévues aux articles 52 à 55 du Code des marchés publics et donnera lieu à un classement des offres.

5.1 Les critères d'analyse des offres

Les critères intervenant au moment de l'analyse de la candidature sont :

- 1-Garanties et capacités financières
- 2-Capacités techniques et professionnelles

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Mémoire technique : 40 %

Description de l'équipe affectée à cette opération : 30 %

Prix des prestations et décomposition du prix : 30%

Méthode de cotation des offres :

I – La méthodologie de réalisation proposée, appréciée au regard du mémoire justificatif

II – La description de l'équipe affectée à cette opération, appréciée en fonction des moyens humains utilisés, du niveau de qualification, des Curriculum Vitae et de son expérience sur des missions similaires.

Chacun des critères énoncés dans le règlement de consultation se verra attribuer une note variant de 1 (très insuffisant) à 10 (très bien) :

1 = très insuffisant
3 = insuffisant
5 = moyen
8 = bien
10 = très bien

Cette note sera ensuite multipliée par le coefficient de pondération qui est associé à chacun des critères.

III - Le prix des prestations, apprécié en fonction du montant total récapitulatif figurant au D.P.G.F. et reporté à l'acte d'engagement.

Les propositions financières seront évaluées en points selon la méthodologie suivante qui sera appliquée aux offres recevables techniquement et recevable économiquement au regard de l'estimation des prestations :

$$\text{Note de l'offre considérée} = \frac{\text{Offre la plus faible}}{\text{Offre considérée}} \times 10$$

La note ainsi obtenue se verra appliquer le coefficient de pondération du prix.

La somme des notes pondérées est ensuite calculée pour donner une note globale à l'offre sur 10 points.

Le candidat ayant obtenu la note maximale obtiendra le marché.

En cas d'ex aequo et sous réserve des dispositions de l'application du droit de préférence de l'article 54 du CMP, c'est l'offre de l'entreprise disposant de la note la plus élevée sur le critère le plus fortement pondéré qui sera retenue.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles 46-I et 46-II du Code des marchés publics.

Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours.

NOTA : Concernant les droits de préférence, les dispositions de l'article 53 IV, 1, 2 et 3ème alinéas du Code des marchés publics s'appliquent.

5.2 Négociation

Après un examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations. Ces négociations pourront porter sur le prix et le délai. Le pouvoir adjudicateur pourra

librement ouvrir ces négociations aux offres irrégulières, irrecevables, inacceptables afin de les rendre régulières et conformes.

Article 6 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, **les candidats devront s'adresser au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres** à :

- **Pour des questions d'ordre administratif ou technique** :

Inter-SAGE Baie du Mont-Saint-Michel, Mairie 50240 SAINT-JAMES

Laurent TRAVERT – 02 33 70 76 45

Email : travert.laurent@intersage-baiedumont.fr

Article 7 – Recours

Instance chargée de la procédure de recours :

Tribunal administratif – Greffe central – 3 rue Arthur Le Duc – BP 25086 – 14050 Caen

Téléphone : 02.31.70.72.72 – Fax : 02.31.52.42.17

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

← Référé pré contractuel (article L.551 du Code de Justice Administrative) : avant la signature du contrat.

← Référé contractuel (article L.551 du Code de Justice Administrative) : dans le mois qui suit la publication d'un avis annonçant l'attribution du marché.

← Recours pour excès de pouvoir contre les actes détachables du marché (article R.421-1 et suivant du Code de Justice Administrative) : dans le délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée (délai supplémentaires de distance : article R.421-7 du Code de Justice Administrative).

← Recours de plein contentieux et demandes indemnitaires complémentaires : dans les deux mois (délais supplémentaires de distance : article R.421-7 du Code de Justice Administrative) à compter de la publicité annonçant la conclusion du marché (conditions fixées par l'arrêt du Conseil d'État, 16 juillet 2007, Société Tropique Travaux Signalisation, puis étendues par l'arrêt du Conseil d'État, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne).

← Recours indemnitaires : dans les 2 mois à compter d'une décision expresse de rejet de la demande préalable (article R.421-1 du Code de Justice Administrative).

ANNEXE 1

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MODALITES LIEES A LA DEMATERIALISATION – TRANSMISSION DES DOSSIERS PAR VOIE ELECTRONIQUE

(Article 56 du code des Marchés Publics)

Et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation de passation des marchés publics et à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics)

Préambule

Tous les documents écrit mentionnés par le Code des Marchés Publics (règlement de consultation, cahier des charges, acte d'engagement, etc.) peuvent être dématérialisés.

La dématérialisation porte à la fois :

- sur les documents mis à disposition des entreprises (retrait des dossier de consultation),
Les personnes intéressées peuvent également y consulter et télécharger le Règlement de la Consultation.
Il peut être librement consulté et téléchargé par toute personne intéressée sans identification préalable.
- Et sur les plis transmis par les candidats (transmission des candidatures et des offres).

Quelle que soit la forme du dossier de consultation retiré, la façon dont est retiré le dossier de consultation est sans aucune influence sur le mode de transmission de la candidature et de l'offre.

L'inscription sur la plate-forme KLEKOON est gratuite, le pouvoir adjudicateur conseille aux entreprises de s'identifier bien que cela ne soit pas obligatoire, elle permet également aux personnes inscrites d'être automatiquement averties (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportés aux documents déjà téléchargés.

La réponse par voie électronique aux consultations sur la plate-forme KLEKOON nécessite par ailleurs d'être détenteur d'un certificat électronique valide au nom de la personne habilitée à engager l'entreprise. C'est grâce à ce certificat que la personne habilitée pourra signer électroniquement les documents qui le nécessitent.

IMPORTANT : Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

Nous vous informons que la plate-forme Klekoon est mise en conformité avec la nouvelle réglementation. Les certificats de signature conformes au Référentiel général de sécurité (RGS) seront acceptés dès le 1er octobre 2012 (niveaux ** et *** RGS).

- Les signatures au format XAdES, CAdES ou PAdES sont acceptés.
- Les certificats PRIS V1 et RGS sont acceptés jusqu'au 18 mai 2013.
- A partir du 18 mai 2013 seuls les certificats RGS seront autorisés. Entrée en vigueur de l'arrêté : le 1er octobre 2012.

La présente annexe a pour objet de préciser aux candidats les règles applicables en la matière.

1. Première partie : généralités relatives au retrait du dossier de consultation

2. La personne publique peut mettre le règlement de la consultation, le cahier des charges, les documents et renseignements complémentaires à la disposition des personnes intéressées sur un réseau informatique dont l'accès est précisé dans l'avis d'appel public à la concurrence.

3. Les candidats qui choisissent de prendre connaissance par voie électronique des documents conservent la possibilité, au moment du dépôt de leur candidature et de leur offre, de choisir entre la transmission par voie électronique sur la plate-forme *KLEKOON.COM* et la transmission sur un support papier ; cependant la transmission des plis sur un support physique électronique CD-Rom n'est pas acceptée (sauf pour « copie de sauvegarde », cf. 9°)

4. Deuxième partie : transmission des candidatures et des offres

5. Les candidats doivent impérativement choisir entre, d'une part, la transmission électronique de leurs plis, et d'autre part, leur envoi sur un support papier.

ATTENTION :

Quel que soit le mode de transmission retenu, les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur (sauf dans le cas des « copies de sauvegarde » dont le régime est détaillé au 9°).

Le principe d'irréversibilité s'applique : si le candidat présente sa candidature sur papier, il s'engage à présenter son offre sur papier. S'il présente sa candidature électroniquement, il s'engage à présenter son offre électroniquement.

Une seule exception sera admise en ce qui concerne, dans certains dossiers, la transmission d'éléments dont la dématérialisation est impossible : il en sera ainsi des échantillons dont les modalités de transmission seront en tant que de besoin, précisées dans le règlement de la consultation.

6. Transmission de documents volumineux

Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter, la personne publique peut autoriser expressément les candidats à envoyer leur offre sous la forme d'un *double envoi* (envoi en deux temps) : voir règlement de consultation, le cas échéant. En premier lieu, ils transmettent leur signature électronique sécurisée. La réception de cette signature vaut date certaine de réception de l'offre. En second lieu, ils transmettent l'offre elle-même.

Lorsque la possibilité prévue à l'alinéa ci-dessus est utilisée, la personne publique indique dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans la lettre de consultation le délai qui peut séparer la réception de la signature électronique sécurisée de la réception de l'offre elle-même. Ce délai ne saurait excéder vingt-quatre heures, sous peine de l'irrecevabilité de l'offre.

7. Dans les documents ou informations fournis à l'appui de leur candidature, les candidats doivent désigner la personne habilitée à les représenter. Les candidatures et les offres sont signées et transmises par la personne habilitée : l'entreprise doit conserver et doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature électronique utilisée a été délivrée par une personne qui pouvait valablement engager l'entreprise.

8. Pièces à signer électroniquement :

Concernant les procédures adaptées et formalisées.

Les candidatures et les offres remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées respectivement dans le Règlement de la Consultation.

Les documents qui engagent le candidat à un marché public seront obligatoirement signés :

- Formulaires relatifs à la candidature (ex : La lettre de candidature ou DC1 et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses cotraitants sont à signer électroniquement par le candidat ou les déclarations sur l'honneur qui sont fournies à part du DC2 ...).
- L'offre, présentée sous la forme d'un acte d'engagement ou formulaire DC3, transmise par voie électronique, est signée électroniquement ainsi que les pièces contractuelles indiquées dans le CCAP ou CCP.

Attention ! Lorsque les candidats signeront les documents, ils devront veiller à mettre une signature en cours de validité. Si la signature n'est pas valide, l'offre sera rejetée.

Signer le 'dossier' électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, tout comme sur support papier, c'est la signature de chaque document qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe qui les contient. Ainsi lorsque plusieurs documents à signer sont transmis, quel que soit leur format (inclus dans un fichier .zip ou autres).

L'utilisation « technique » d'un certificat de signature doit être distinguée de l'utilisation « juridique » du certificat pour produire les effets juridiques d'une signature.

a. L'utilisation technique d'un certificat revient à apposer la signature électronique sur des fichiers .zip qui contiennent l'ensemble des documents constituant la candidature d'une part, l'offre d'autre part. Cette opération permet d'assurer l'intégrité des documents zippés et l'intégrité de chacun des documents contenus dans les fichiers .zip. Le fichier .zip étant l'équivalent d'une enveloppe papier, elle équivaut à sceller l'enveloppe électronique.

b. L'utilisation « juridique » consiste à employer un certificat de signature pour remplir l'obligation de signer un document. Dans cet usage, un certificat a la même valeur qu'une signature manuscrite.

Attention : L'absence de signature électronique sur un document électronique, ou le fait que la signature électronique sur un document électronique ne soit pas valide, conduit à rejeter l'offre.

9. Dans le cas de candidatures groupées, **le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement**. En conséquence, le mandataire d'un groupement d'entreprises solidaire ou conjoint, signe seul la candidature (signée au préalable manuscritement par l'ensemble des membres du groupement) et les offres au nom du groupement et donc l'apposition de sa signature électronique est seule requise sur les documents. En revanche, s'agissant des autres documents produits à l'appui de la candidature, des documents, signés manuscritement le cas échéant, et scannés sont admis.

10. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur public peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document ou d'une tentative de réparation par la personne publique. En cas d'échec dans la réparation, ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

11. Il est permis aux candidats d'accompagner la remise d'un pli électronique par un pli **sous format papier ou sur support physique électronique**, scellé et libellé « **copie de sauvegarde** ». Cette copie de sauvegarde doit parvenir au Syndicat Mixte « Baie du Mont Saint Michel » dans les délais impartis pour la remise des plis. Il est dans ce cas fortement conseillé aux candidats de remettre une copie de sauvegarde sous format papier. L'offre devra être remise sous pli cacheté qui devra impérativement porter la mention : « **copie de sauvegarde** » ainsi que le nom et la raison sociale de l'entreprise concernée.

Le pli indiquera le service destinataire et l'objet du marché :

Destinataire : Direction Juridique

Objet : mettre ici le nom du marché indiqué sur le règlement de la consultation

Avec la mention « NE PAS OUVRIR »

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

12. La personne publique assure la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. L'entreprise soumissionnaire doit disposer d'un certificat de signature électronique sécurisée conforme au référentiel intersectoriel pour la signature des candidatures et des offres, délivré par un organisme référencé par le Ministère de l'Économie et des Finances ou équivalent.

13. La transmission électronique des plis doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Dans le cadre de cet horodatage, et afin de vérifier le strict respect par les candidats de la date et de l'heure limites de dépôt des plis, fixées dans le présent dossier, le Syndicat Mixte se référera à l'heure indiquée par le système informatique de son prestataire de service de dématérialisation, en l'occurrence la société *KLEKOON.COM*. Le fuseau horaire concerné est celui de Paris. Après la date limite de remise des offres, aucune candidature et offre ne pourra être déposée par voie électronique sur la plate-forme KLEKOON.

En cas de litige, seule l'heure ainsi indiquée fera foi.

14. Indication des sites de téléchargement des documents, des adresses électroniques de dépôt des plis, des formats utilisables pour la transmission

- Site de téléchargement des documents et de dépôts des plis
 - lien direct indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence,
 - ou : www.klekoon.com

Pour consulter et télécharger les autres pièces composant le dossier de consultation des entreprises, les personnes intéressées doivent se connecter en saisissant l'identifiant et le mot de passe qu'elles ont préalablement choisis lors de leur inscription sur la plate-forme. Une fois identifiées, elles accèdent aux consultations en cours du Syndicat Mixte Baie du Mont-Saint-Michel, en procédant de la façon suivante :

- *Sélectionner « télécharger un DCE »,*
- *Identifier l'acheteur public,*
- *Cliquer sur « lancer la recherche ».*

En cliquant sur l'objet du marché d'une consultation, les entreprises accèdent à son détail. Elles peuvent ensuite télécharger les différents documents composant le dossier de consultation des entreprises.

| Formats utilisables pour la transmission des plis dématérialisés :

Format Microsoft WORD (.doc)

Format RTF

Format PDF

Format Microsoft EXCEL (.xls)

Format OpenOffice texte (.odt)

Format OpenOffice classeur (.ods)

Format Powerpoint (.ppt)

Format images (gif ou jpg ou bmp)

Format plans (dwf ou dwg)

Format Winzip pour les fichiers compressés (.zip)

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question.

- Sites à consulter pour l'obtention d'une signature électronique

<http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

www.klekoon.com

15. Pour tout problème d'ordre administratif ou technique, les candidats peuvent contacter les personnes chargées de l'instruction du dossier, dont les coordonnées figurent dans le Règlement de la Consultation.

Ils peuvent également, pour tout problème d'ordre technique informatique, contacter le service support « **KLEKOON** »

Une assistance pour le dépôt des plis est disponible au 0 892 222 401 de 9h à 18h.

Conseils :

Afin de vous préparer à la dématérialisation, nous vous conseillons de faire des tests avec l'assistance avant le dépôt de votre pli (en simulation) et de préparer votre dépôt quelques heures avant la remise des plis.

16. L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre par voie électronique conduira à la rematérialisation de l'acte d'engagement de la consultation, ainsi que de l'ensemble des pièces du marché, en préalable à leur signature manuscrite, à l'exclusion de toute autre modalité et sans que l'attributaire concerné puisse s'y opposer.