



***Transformation du bâtiment communal en maison pluridisciplinaire de santé
4, place du palais 31 380 BAZUS***



R.C. Règlement de Consultation

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
Vendredi 9 février 2024 à 12h00 sur le profil acheteur <http://www.ladepeche-marchespublics.fr/accueil.htm>.

Maîtrise d'œuvre

MARONESE Guy Architecte DPLG
27, rue des lois 31 000 TOULOUSE
Tél. 05 61 70 14 79
Portable 06 07 76 48 37
Email guy.m.sm@live.com

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - PSE	4
3 - Les intervenants.....	4
3.1 - Maîtrise d'œuvre.....	Erreur ! Signet non défini.
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	Erreur ! Signet non défini.
3.3 - Contrôle technique.....	Erreur ! Signet non défini.
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	Erreur ! Signet non défini.
4 - Conditions relatives au contrat.....	4
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
5 - Contenu du dossier de consultation	4
6 - Présentation des candidatures et des offres	5
6.1 - Documents à produire	5
6.2 - Visites sur site.....	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
7.1 - Transmission électronique.....	6
7.2 - Transmission sous support papier	7
8 - Examen des candidatures et des offres	7
8.1 - Sélection des candidatures.....	7
8.2 - Attribution des marchés	7
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	7
9 - Renseignements complémentaires	8
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	8
9.2 - Procédures de recours	8

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Transformation du bâtiment communal en maison pluridisciplinaire de santé.

Lieu(x) d'exécution : **4, place du palais 31380 BAZUS**

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 9 lots :

Lot(s)	Désignation
1	Démolition et gros-œuvre
2	Charpente, couverture et zinguerie
3	Menuiseries et serrurerie
4	Plâtrerie, isolation et plafonds
5	Carrelage
6	Peintures, revêtements sols murs
7	Plomberie, sanitaire
8	Electricité, chauffage et VMC
9	Désamiantage

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre une offre pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
45000000-7	Travaux de construction			

Lot(s)	Code principal	Description	Code suppl.	Code suppl.	Code suppl.
9	45262660-5	Travaux de désamiantage			
1	45111000-1	Travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier			
2	45261000-4	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes.			
3	45421000-4	Travaux de menuiserie			
4	45320000-6	Travaux d'isolation			
5	45431100-8	Travaux de carrelage			
6	45442100-8	Travaux de peinture			
7	45330000-9	Travaux de plomberie			
8	45311200-2	Travaux d'installations électriques			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le marché sera attribué soit à une entreprise unique ayant toutes les garanties, soit à des entrepreneurs groupés, soit à une entreprise générale.

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas imposer de forme (conjoint, solidaire...) à l'attributaire du marché. Une entreprise sera désignée comme mandataire du groupement.

2.3 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 – Prestations supplémentaires éventuelles

Les PSE à l'initiative de l'entreprise ne sont pas autorisées.

Seules les PSE décrites dans les documents de consultation devront être prises en compte par le soumissionnaire.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre et études

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Guy MARONESE 27, rue des lois 31000 TOULOUSE Tél. 06 07 76 48 37

Olivier RIZZO NEOLIA INGENIERIE 13, Rue Victor Hugo 81370 ST SULPICE Tél. 05 31 61 60 13

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par : idem

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par :

Alain SCHMITT SASU Coordination-Diag 40, rue du Chanoine Lucien Gaben - 81000 ALBI Tél. 07 71 72 82 44

3.4 - Contrôle technique sans objet

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

Le planning prévisionnel d'exécution visé au CCAP est fourni en annexe de ce document.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (Attri1)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (CDPGF) selon le découpage et joints au CCTP
- Les plans et pièces graphiques du projet et de l'état des lieux
- Les diagnostics techniques avant travaux
- Le bilan énergétique

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement par le candidat sur la plateforme : <http://www.ladepeche-marchespublics.fr/accueil.htm>.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Oui
Liste des travaux exécutés récemment moins de cinq ans, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)		Oui
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Oui
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat		Oui

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) joint

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le règlement de consultation (RC)	Oui
L'acte d'engagement (Attri1)	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui
DC1 Lettre de candidature	Oui
DC2 Déclaration du candidat	Oui
Ou DUME (Document Unique de Marché Européen)	Oui

Libellés	Signature
Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (CDPGF)	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Oui
Le mémoire technique (2 A4 maximum) voir article 8.2 ci-après	Oui
L'attestation de visite pour les lots 1, 2, 4, 6 et 7 uniquement	Oui
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Le planning prévisionnel d'exécution tamponné, daté	Non

En cas de sous-traitance,

Libellés	Signature
DC4 - Déclaration de sous-traitant	Oui
Ensemble des pièces attestations des capacités du sous-traitant	Oui

Formulaire DC4 disponible en téléchargement gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Visite sur site

La **visite est obligatoire** pour les entreprises soumissionnaires.

Les visites seront groupées et organisées sur le site, les jours suivants :

- **Les lundis à 9 h 00 après avoir pris rendez-vous auprès de monsieur MARONESE, maître d'œuvre au 05.61.70.14.79.**

A l'issue de la visite, une attestation sera remise par le Maître d'oeuvre. Cette attestation sera à joindre obligatoirement à l'offre des lots.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Toutefois, le soumissionnaire a la possibilité de visiter le site avant la remise de son offre pour comprendre le contexte du projet, voir les voies et conditions d'accès.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.ladepeche-marchespublics.fr/accueil.htm>.

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 les pièces de la candidature et 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante : Voir page de garde du présent document.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour l'ensemble des lots :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50.0 %
2-Valeur technique appréciée sur la base du mémoire technique (voir ci-dessous)	50.0 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le mémoire technique (2 A4 maximum) sera apprécié selon les valeurs ci-dessous :

Sous-critère 1 :

- Méthodologie détaillant l'organisation mise en place par le candidat au regard des particularités du site 22 %

Sous-critère 2 :

- Compétences, moyens humains et techniques 21 %

Sous-critère 3 :

- Références équivalentes récentes – de 5 ans 7 %

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, et notamment sur le prix.

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits avec les candidats ou d'entretiens dont les échanges seront consignés par écrit.

La phase de négociation ne pourra en aucun cas excéder 60 jours (soixante jours) après la date limite de réception des offres énoncée dans le présent règlement de la consultation.

A l'issue de cette négociation, un nouveau classement sera effectué et le candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenu.

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 R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.ladepeche-marchespublics.fr/accueil.htm>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE TOULOUSE

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

LE GREFFE DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE TOULOUSE

68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Table des matières

Table des matières	1
1. Introduction.....	2
2. Feuille de route résumée pour un dépôt dématérialisé.....	3
3. Retrait du DCE	4
3.1. Interdiction des téléchargements massifs.....	4
3.2. Annexes matérielles	4
4. Correspondance électronique	5
4.1. Votre adresse courriel de référence	5
4.2. Correspondre avec l'Acheteur	5
5. Modalité de dépôt d'un pli (offre ou candidature) par voie électronique.....	6
5.1. Procédure d'Annulation, et de Remplacement	6
5.2. Contrôle antivirus.....	6
5.3. Copie de Sauvegarde	7
5.4. Journal de traçabilité, horodatage et heure limite de dépôt des plis.	7
5.5. Format des documents et taille totale du pli	7
5.5.1. <i>Format</i> :.....	7
5.5.2. <i>Taille du pli global et autorisation de votre proxy</i> :.....	8
5.5.3. <i>Délai de chargement</i>	8
6. Candidature Express avec le « Service DUME ».....	9
7. Attestations fiscales et sociales.....	10
8. Annexe aux conditions générales d'utilisation	11
A1 - Arrêté 12 Avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.	11
A2 – Testez votre certificat sur AWS-Achat	11
A3 – Testez vos préalables de signature	11
A4 – Re matérialisation	12
A5 - Certificats reconnus par la plate-forme :	12
A6 - Manuels et support aux entreprises.....	12
A7 – RGPD (Règlement Général de Protection des données personnelles)	13



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

1. INTRODUCTION

Ces CGU complètent le RC publié par l'acheteur. L'utilisation de la plate-forme AWS-Achat est soumise à l'acceptation de ces CGU, sans aucune restriction. Les frais d'accès au réseau et de signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Du fait des limites d'internet, que l'utilisateur déclare connaître, l'acheteur public et AWS, ne sauraient voir leur responsabilité engagée pour les difficultés d'accès au site du fait d'un défaut de préalable, de comportement de votre réseau, de la saturation, ou de la rupture des réseaux locaux ou publics.

L'utilisateur s'engage à opérer de bonne foi, et à respecter les conventions de respect mutuel sur internet. Les informations fournies sur son « Espace Fournisseur » pourront être vérifiées à tout moment. En cas de défaut de déclaration, la plate-forme se réserve la possibilité de supprimer votre compte après vous avoir prévenu par courrier électronique, si la situation n'est pas corrigée dans les 8 jours. En cas de déclaration usurpée votre « Espace Fournisseur » sera suspendu sans préavis.

L'inscription sur la base AWS-Fournisseurs, le retrait de dossier de consultation, le dépôt d'une offre vaut consentement préalable de l'envoi de toute correspondance liée à ces opérations (Art. 34-5 du Code des P & T). AWS, et la base AWS-Fournisseurs, protègent vos données personnelles selon les prescriptions du RGPD (Cf. annexe A8).

AWS-Achat est une plate-forme sécurisée, les plis soumis peuvent être signés, et cryptés ensuite, afin d'en assurer l'inviolabilité et l'intégrité. Seuls les agents habilités par l'acheteur public, peuvent accéder aux seules procédures dont ils ont la charge, selon les protocoles de sécurité imposés par la réglementation.



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

2. FEUILLE DE ROUTE RESUMEE POUR UN DEPOT DEMATERIALISE

- J-8 : Préalables

1. Signature : Vérifiez si la signature électronique est facultative ou imposée,
2. Vérifiez votre poste sur <http://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>
Vous devez disposer de JAVA, La version recommandée est la version 8 update 202.
Java V 9 et plus ne sont pas supportés !
3. Navigateurs : Tous, sauf IE, sont en mode « JNLP ». Cf. le mode opératoire « JNLP » en fin des CGU.

- J-3 - Dépôt de test sur : <http://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm>

Ce test doit être fait depuis le poste que vous utiliserez pour le dépôt, ce qui vous permettra de tester la traversée de votre propre réseau informatique en situation réelle, notamment pour vérifier l'ouverture du proxy. Le dépôt des plis se fait par dossier (ou sous-dossier) et non par fichier. Vérifiez la structure de votre pli numérique, en vous assurant qu'il soit organisé en sous-dossiers « Candidature » et « Offre », avec un sous-dossier « Offre » séparé pour chaque lot.

- H-24 : Faites votre dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration. La plate-forme a pu évoluer depuis votre dernière utilisation, ou vous pouvez rencontrer un incident majeur de préalable, ou de connectivité internet, difficultés que notre assistance ne pourra pas vous aider à régler si vous déposez au dernier moment.

1. Déposer des fichiers massifs peut être très long, surtout si votre poste de travail ne dispose pas d'une mémoire centrale libre suffisante, en cas de plis massifs (> 500 Mo), redoublez de précaution en effectuant votre dépôt 48 H avant l'échéance.
2. Si la signature du pli est obligatoire, celle-ci devra être effectuée en amont du dépôt.
Vous pouvez signer vos documents en utilisant l'outil de signature proposé dans le menu PRATIQUE de <https://www.marches-publics.info/> ou de tout autre outil générant des signatures CADES, PADES ou XADES. En ce qui concerne les signatures « détachées » CADES et XADES, assurez-vous d'intégrer dans votre pli les documents **et** les jetons de signature associés.
3. Si votre pli contient un grand nombre de fichiers (> 100), vous avez intérêt à regrouper les annexes techniques dans des sous-dossiers compressés, de sorte à réduire le délai de contrôle du pli.

En cas d'incident vérifiez vos préalables, s'ils sont conformes, déclarez immédiatement un incident sur :

Support-entreprises@aws-france.com

Identifiez votre raison sociale, votre nom, votre téléphone, la référence de la consultation, et le nom de l'acheteur, signalez que vous êtes en phase de dépôt, l'assistance traitera votre demande en priorité. Il est impératif de donner le contexte de vos incidents par courriel avant d'appeler le 0892 14 00 04

Déclaration d'incident

<http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm> avec vos codes, puis cliquez sur la croix blanche.

Support AWS - Support-entreprises@Aws-France.com - 0892 14 00 04



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

3. RETRAIT DU DCE

L'accès aux avis et aux dossiers de consultation des entreprises (DCE) unitaires est libre et gratuit.

Votre identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si vous souhaitez être tenu informé(e) des modifications relatives à ce dossier. L'identification est simple il suffit de donner votre identifiant et mot de passe AWS, lesquels sont uniques pour tous les acheteurs utilisant la plate-forme AWS.

Si vous retirez le DCE en mode anonyme, revenez sur le portail internet 8 jours avant la date de remise limite pour vérifier si le dossier a été mis à jour.

3.1. Interdiction des téléchargements massifs

Les téléchargements massifs des avis, ou des DCE sont interdits. Procède à des téléchargements massifs un utilisateur qui visualise plus de 100 avis par heure (ou 500 par jour), et / ou télécharge plus de 10 DCE par heure (ou 20 par jour).

Le fait pour un utilisateur de procéder à des téléchargements massifs du contenu de la plateforme expose ce dernier à un blocage de ses adresses IP, lui interdisant de lire, de télécharger les avis et les DCE, et de soumissionner aux consultations.

Les opérateurs économiques peuvent solliciter le support AWS par écrit afin de lever ponctuellement le blocage, ils peuvent également souscrire à un service payant de transfert du contenu de la plateforme en heures creuses.

3.2. Annexes matérielles

L'acheteur public s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Certains documents annexes peuvent ne pas être disponibles sous forme électronique, ils doivent alors être retirés ou réclamés au contact défini dans l'avis ou dans le RC, après que vous ayez retiré le dossier dématérialisé.



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

4. CORRESPONDANCE ELECTRONIQUE

4.1. Votre adresse courriel de référence

Les correspondances transmises par AWS-Achat sont conformes à l'arrêté du 27/07/2018. Les réponses aux questions, convocations, notifications de rejet ou d'acceptation, vous seront transmises par l'adresse courrier@aws-france.com qui doit être déclarée dans vos expéditeurs autorisés, et dans vos contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de votre anti-spam.

L'adresse courriel indiquée lors de votre inscription sera utilisée pour vous adresser les informations complémentaires survenant en cours de procédure. Indiquez une adresse courriel de secours dans votre espace, et / ou utilisez une adresse collective du type de « ao@entreprise.com ».

Il vous appartient de relever votre courrier électronique plusieurs fois par semaine. Rendez-vous sur votre espace <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>, avec vos codes AWS, toute votre correspondance y est conservée pendant un an. Vous serez ainsi sûr de disposer de toute votre correspondance.

La responsabilité de l'acheteur public ou d'AWS ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, s'il a fait un retrait anonyme, ou s'il a mis en place un système qui valide les courriers reçus de façon automatique, à son insu.

4.2. Correspondre avec l'Acheteur

Le candidat doit poser ses questions via le lien affiché sur l'avis concerné sur internet en cliquant sur le pictogramme « Enveloppe » ou sur le lien « Correspondre avec l'Acheteur » de la consultation concernée.

L'ensemble des réponses apportées figurera sur votre espace fournisseur, une alerte vous sera envoyée à l'adresse courriel enregistrée. La réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les candidats, donc ne révélez pas votre identité, ni votre positionnement technique ou compétitif dans le texte de vos questions !!

L'utilisation de ce dispositif à d'autres fins, notamment de démarchage, est interdite.



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

5. MODALITE DE DEPOT D'UN PLI (OFFRE OU CANDIDATURE) PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le dépôt de pli se fait par dossier, vous ne devez pas déclarer vos pièces une par une, et vous n'avez pas besoin de compresser vos dossiers. Conformément au Code de la Commande Publique 2019, sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois.

Les pièces du pli doivent figurer dans le pli déposé, il est interdit de composer tout ou partie du pli avec des liens internet, sauf si l'acheteur l'autorise expressément dans son RC pour des documents annexes.

Attention : Les dépôts anonymes sont interdits. Les dépôts doivent être effectués au nom du candidat, avec les codes d'accès correspondant à sa fiche fournisseur, et avec son SIRET, et pas au nom d'un mandataire, qui peut par contre avoir signé le pli par délégation du candidat, si cette délégation est incluse dans le pli.

5.1. Procédure d'Annulation, et de Remplacement

1 – Cas des marchés uniques : Si vous déposez un nouveau pli sur une consultation donnée, le système vous préviendra, et vous devrez confirmer que vous avez bien l'intention de remplacer le pli précédent.

2 – Cas des marchés allotis : Si vous déposez un nouveau pli sur une consultation donnée le système vous préviendra, et vous devrez confirmer que vous avez bien l'intention de remplacer ou compléter votre dépôt précédent avec ce nouveau pli (dépôt de lots additionnels).

Dans le cas où vous souhaiteriez remplacer un dépôt dématérialisé par un dépôt papier, ou si vous souhaitez annuler un dépôt dématérialisé, vous devez faire un nouveau dépôt par voie dématérialisée, en déposant une simple lettre signée signifiant à l'acheteur que ce pli a été annulé.

5.2. Contrôle antivirus

L'ensemble du pli devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un antivirus professionnel régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre des procédures de marché public. La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

5.3. Copie de Sauvegarde

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique numérique, ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible à l'extérieur : "Copie de Sauvegarde". Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission matérielle, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

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.

Attention : Lors de vos opérations de dépôt, l'extraction de la copie de sauvegarde ne signifie pas que vous avez effectué votre dépôt, pour cela vous devez impérativement cliquer sur le bouton « **Déposer** », et aboutir à l'attestation de dépôt que nous vous recommandons d'imprimer.

5.4. Journal de traçabilité, horodatage et heure limite de dépôt des plis.

Tous les événements sont horodatés dans un journal de traçabilité détaillé, selon l'horloge du serveur AWS, en heure de Paris, elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi, notamment en termes de qualification des plis « hors délai ».

Cas des DOM : Les consultations de ces acheteurs expirent en heure locale. Dans ce cas un double affichage figurera sur les avis internet, heure locale et heure de Paris après prise en compte du décalage horaire.

Attention : Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se termine après l'heure limite. Seule la fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt. Cette attestation apparaîtra à l'écran et vous sera adressée par courriel, par précaution imprimez cette page.

5.5. Format des documents et taille totale du pli

Les limites de format et de taille de fichier sont prescrites par le RC, par défaut elles sont les suivantes :

5.5.1. Format :

Traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule. Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus. Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

5.5.2. Taille du pli global et autorisation de votre proxy :

Quelle que soit la taille maximale (tous lots confondus) recommandée par l'acheteur, il est possible de déposer un pli plus important. Par contre assurez-vous au préalable, avec votre service informatique, que le « proxy » de votre réseau vous autorise à exporter des fichiers sans limite de taille, et que la mémoire centrale de votre poste de travail est suffisante pour pouvoir procéder à la signature, puis au cryptage de plis massifs.

Si votre pli risque de dépasser les 500 Mo, contactez l'assistance AWS, au minimum 48 h avant votre dépôt.

5.5.3. Délai de chargement

Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. A titre indicatif, avec une connexion à 256 K, il vous faudra environ 1 heure pour télécharger 100 Mo. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier.



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

6. CANDIDATURE EXPRESS AVEC LE « SERVICE DUME »

Vous pouvez préparer vos candidatures au format européen au sein de votre « Espace Fournisseur », et les réutiliser sur toutes les consultations, partout en Europe : <https://www.marches-publics.info/service-dume>
Ce service embarquera automatiquement vos attestations fiscales et sociales émanant de la sphère Etat.



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

7. ATTESTATIONS FISCALES ET SOCIALES

Si vous êtes attributaire, vous devrez fournir vos attestations fiscales et sociales. Vous pouvez mettre ces pièces en ligne une fois pour toutes les consultations, dans un coffre-fort sécurisé gratuit, sur votre espace entreprise. Vous recevrez vos notifications plus tôt.

Allez sur <http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>, avec vos codes AWS, puis faites « GESTION / Attestations ».

Déclaration d'incident

<http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm> avec vos codes, puis cliquez sur la croix blanche.

Support AWS - Support-entreprises@Aws-France.com - 0892 14 00 04



Support AWS - Support-entreprises@Aws-France.com - **0892 14 00 04**



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

A4 – Re matérialisation

Le soumissionnaire s'engage dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique, ou toute personne habilitée à engager l'entreprise, procède à leur signature manuscrite sans la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à l'acheteur sous cette forme.

A5 - Certificats reconnus par la plate-forme :

Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des listes suivantes :

- 1 - *France* : <http://www.lsti-certification.fr/>
- 2 - *Europe* : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Testez la conformité de votre certificat sur la page : <http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm>

Ce test permettra à la plate-forme d'identifier les certificats encore inconnus de celle-ci, et si c'est techniquement possible de le déclarer dans la base des certificats reconnus par AWS dans les 48 heures.

A6 - Manuels et support aux entreprises

Les notices suivantes sont mises à votre disposition pour vous guider plus en détail :

- Création de votre Espace : <http://www.marches-publics.info/kiosque/inscription.pdf>
 - Retirer un DCE : <http://www.marches-publics.info/kiosque/retrait-dce.pdf>
 - Déposer un pli : <http://www.marches-publics.info/kiosque/depot-pli.pdf>
 - Mode opératoire JNLP* https://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Achat_Documentation_JNLP.pdf
- *JNLP, Java Network Launch Protocol (ou Java Web Start launcher)

Signer électroniquement vos documents :

Si vous souhaitez signer électroniquement vos documents en amont du protocole de dépôt intégré, vous pouvez utiliser le parapheur électronique **AWS-Signature** :

- Manuel d'utilisation : <http://www.marches-publics.info/kiosque/AWS-Signature.pdf>
- Accès direct à AWS-Signature : <http://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm>

Des **tutoriels vidéo** sont disponibles au sein de votre compte AWS-Fournisseurs, dans la rubrique OUTILS



AWS-Achat
CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION (CGU)
Annexe au Règlement de la Consultation (RC)
Version du 11/03/2021

A7 – RGPD (Règlement Général de Protection des données personnelles)

En France, les données personnelles sont notamment protégées par le Règlement Général de Protection des données personnelles (Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016), applicable à partir du 25 mai 2018.

A l'occasion de la simple consultation du site www.marches-publics.info, peuvent être recueillies : l'URL des liens par l'intermédiaire desquels l'utilisateur a accédé au site www.marches-publics.info, le fournisseur d'accès de l'utilisateur, l'adresse Internet (IP) de l'utilisateur.

A l'occasion de saisie de formulaires, peuvent être recueillies : l'URL des liens par l'intermédiaire desquels l'utilisateur a accédé au site www.marches-publics.info, le fournisseur d'accès de l'utilisateur, l'adresse Internet (IP) de l'utilisateur et des données nominatives (nom, prénom, email, société)

En tout état de cause AVENUE WEB SYSTEMES, éditeur du site www.marches-publics.info, ne collecte des informations personnelles relatives à l'utilisateur que pour le besoin de certains services proposés par le site www.marches-publics.info. Les données personnelles recueillies sur le site résultent de la communication volontaire et consentie. Les données personnelles ainsi recueillies ne servent qu'à transmettre les éléments d'information demandés. AVENUE WEB SYSTEMES conserve ces données de manière confidentielle et sécurisée sur le territoire national. Les données personnelles collectées ne feront l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun traitement de la part AVENUE WEB SYSTEMES.

AVENUE WEB SYSTEMES met tout en œuvre pour sécuriser les transmissions et le stockage des données mais rappelle que par défaut, le secret des correspondances transmises sur le réseau internet n'est pas garanti. Chaque utilisateur est, de ce fait, seul responsable du contenu de sa correspondance.

Conformément aux RGPD, tout utilisateur dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant, en effectuant sa demande par email à notre délégué aux données personnelles (dpo@achatsolutions.fr), accompagnée d'une copie du titre d'identité avec signature du titulaire de la pièce, en précisant l'adresse à laquelle la réponse doit être envoyée.

Aucune information personnelle de l'utilisateur du site www.marches-publics.info n'est publiée à l'insu de l'utilisateur, échangée, transférée, cédée ou vendue sur un support quelconque à des tiers. Seule l'hypothèse du rachat de AVENUE WEB SYSTEMES et de ses droits permettrait la transmission des dites informations à l'éventuel acquéreur qui serait à son tour tenu de la même obligation de conservation et de modification des données vis à vis de l'utilisateur du site www.marches-publics.info.

Conformément aux RGPD, un registre des activités de traitement des données personnelles, retraçant les données de l'inventaire, est disponible sur demande auprès du DPO.

Enfin, en cas de fuite de données personnelles sur notre site www.marches-publics.info, nous nous engageons à communiquer dans un délai de 72h conformément au RGPD.

Déclaration d'incident

<http://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm> avec vos codes, puis cliquez sur la croix blanche.

Support AWS - Support-entreprises@Aws-France.com - 0892 14 00 04