



HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE STRASBOURG

DIRECTION DES ACHATS ET DE L'APPROVISIONNEMENT

REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure adaptée

POUVOIR ADJUDICATEUR :

Hôpitaux Universitaires de Strasbourg

Etablissement support du GHT n° 10 Basse Alsace Sud Moselle

Objet de la consultation :

***Prestation pharmaceutique dans le cadre d'une étude clinique comparative
multinationale***

Consultation établie en application du Code de la Commande Publique 2019

Date limite de réception des offres :

15/01/2021 à 17h, délai de rigueur

(Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris)

Les documents correspondant à cette consultation (DCE) sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

ATTENTION : REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE SUR LA PLATEFORME PLACE

SOMMAIRE

SECTION I : INFORMATIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	4
1. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	4
2. OBJET DE LA CONSULTATION & INTERVENANTS	4
3. DUREE DU MARCHE ET LIEUX D'EXECUTION	4
4. ALLOTISSEMENT	4
5. FORME DU MARCHE PUBLIC A METTRE EN PLACE	5
6. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHE	5
6.1. Variantes obligatoires et prestations supplémentaires éventuelles obligatoires	5
6.1.1. Variantes obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur	5
6.1.2. Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur	5
6.2. Variantes facultatives à l'initiative du candidat et PSE facultatives	5
6.2.1. Variantes facultatives à l'initiative du candidat	5
6.2.2. Prestations supplémentaires éventuelles facultatives à l'initiative du candidat	5
6.3. Tranches optionnelles.....	5
6.4. Prestations similaires.....	6
SECTION 2 : MODALITES DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	6
7. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	6
7.1. Groupement d'opérateurs économiques.....	6
7.2. Sous-traitance	6
8. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
9. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE	8
9.1. Dossier de consultation des entreprises.....	8
9.2. Documents relatifs à la candidature	8
9.3. Documents relatifs à l'offre.....	9

9.4.	Présentation des offres	10
10.	ECHANTILLONS, ESSAIS, VISITES SUR SITE	10
10.1.	Visite	10
10.2.	Fourniture d'échantillons	10
11.	MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES	10
11.1.	Modalités d'accès au profil acheteur PLACE	11
11.2.	Anticipation des dépôts	11
11.3.	Copie de sauvegarde.....	11
11.4.	Modalités de signature de fichiers.....	12
12.	DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES ET MODIFICATIONS DU DCE	13
13.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	13
SECTION 3 : SELECTION DES CANDIDATURES ET ATTRIBUTION DES MARCHES		13
14.	SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	13
14.1.	Examen de la candidature.....	13
14.2.	Examen de l'offre.....	13
14.3.	Echanges durant l'analyse des offres	14
14.4.	Négociation	14
14.5.	Information de rejet et notification du marché	14
15.	DIFFÉRENDS ET LITIGES ENTRE LES PARTIES.....	15

SECTION I : INFORMATIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

1. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Conformément à l'article R 2132-6 du Code de la Commande Publique, tous renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques au plus tard le 12/01/2021 à 12h, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile par voie électronique sur le profil acheteur PLACE.

La date limite imposée aux candidats pour déposer leurs demandes complémentaires est fixé au 08/01/2021 à 18h.

Les HUS n'est plus tenu de répondre aux questions déposées après le délai imposé aux soumissionnaires dans le présent article.

Il est fortement recommandé aux candidats qui téléchargent le DCE via la plate-forme de s'identifier et d'indiquer une adresse mail valide.

2. OBJET DE LA CONSULTATION & INTERVENANTS

La présente consultation, passée en application de l'article R 2123-1 du Code de la Commande Publique, porte sur la prestation pharmaceutique dans le cadre d'une étude clinique comparative multinationale impliquant la personne humaine au sens de l'article L-1121-1 du Code de la Santé Publique et promue par les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg.

Les descriptifs des services faisant l'objet de cette consultation figurent dans les pièces techniques du dossier de consultation : le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ayant valeur de devis descriptif quantitatif estimatif (D.D.Q.E.).

3. DUREE DU MARCHE ET LIEUX D'EXECUTION

Le marché s'exécutera pour 3~~13~~ mois à compter de sa date de notification et pourra être reconduit de manière expresse 1 fois pour une période de 12 mois.

La durée totale maximale ne pourra pas excéder 4~~35~~ mois, périodes de reconductions éventuelles comprises.

Le pouvoir adjudicateur pourra reconduire le marché en le notifiant par courrier au titulaire 2 mois avant la date de reconduction.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction.

4. ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L 2113-11 du Code de la Commande Publique, la présente consultation n'est pas allotie en raison du fait que la prestation comporte une partie d'organisation et de coordination.

5. FORME DU MARCHÉ PUBLIC A METTRE EN PLACE

Le marché sera conclu sous la forme d'un **accord-cadre mono-attributaire à bons de commande** dont toutes les spécifications techniques sont définies dans les présents documents.

6. MODALITES D'EXECUTION DU MARCHÉ

Le marché à conclure prendra la forme d'un **accord-cadre mono-attributaire et donnera lieu à l'émission de bons de commande**, en application des articles R 2162-2 alinéa 2, R 2161-13 et R 2161-14 du Code de la Commande Publique.

Le marché s'exécute par l'émission de bons de commande sans minimum et avec un maximum de 213 999 € HT, en application de l'article R 2161-4 du Code de la Commande Publique.

6.1. *Variantes obligatoires et prestations supplémentaires éventuelles obligatoires*

6.1.1. Variantes obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Sans objet.

6.1.2. Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires à l'initiative du pouvoir adjudicateur

Sans objet.

6.2. *Variantes facultatives à l'initiative du candidat et PSE facultatives*

6.2.1. Variantes facultatives à l'initiative du candidat

Aucune variante n'est autorisée. Les candidats présenteront une offre unique, entièrement conforme au dossier de consultation sous peine du rejet de leur offre.

6.2.2. Prestations supplémentaires éventuelles facultatives à l'initiative du candidat

Les candidats peuvent soumettre des prestations supplémentaires répondant aux exigences minimales stipulées au **C.C.P.**

Ces prestations supplémentaires éventuelles seront fournies en complément de l'offre de base et ne seront pas prises en compte lors de l'évaluation comparative des offres. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non la PSE facultative au stade de l'attribution du marché.

6.3. *Tranches optionnelles*

Sans objet.

6.4. Prestations similaires

En application des dispositions de l'article R 2122-7 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de commander des prestations similaires dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence ultérieur conclu avec le titulaire.

SECTION 2 : MODALITES DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

7. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

7.1. Groupement d'opérateurs économiques

L'offre peut être présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'opérateurs économiques. Aucune forme de groupement n'est imposée par la personne publique pour la présentation de l'offre.

Les candidats ne peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

Un même candidat ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Si l'attributaire désigné est un groupement entre opérateurs économiques, le marché sera alors signé avec le mandataire du groupement, mais tous les cotraitants devront fournir les documents administratifs exigés à l'article 10.2 « documents relatifs à la candidature » du présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

7.2. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans le respect des conditions fixées aux articles R 2193-1 à 2193-21 du Code de la Commande Publique.

La demande d'agrément doit être présentée par le candidat soit au moment, soit après le dépôt de l'offre. Elle prend la forme d'un acte spécial (formulaire DC4)

- **Si la demande est présentée au moment du dépôt de l'offre**

Elle doit mentionner :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum à verser au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues, y compris, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics,
- une présentation des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

La présentation de ces éléments n'emporte pas automatiquement l'acceptation du sous-traitant et de ses conditions de paiement : le pouvoir adjudicateur est libre de le refuser.

La notification du marché public vaut acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement prévues.

- **Si la demande est présentée après le dépôt de l'offre :**

Le titulaire doit remettre une déclaration qui contient les mêmes renseignements que ceux qu'il aurait fournis si sa demande avait été présentée au moment du dépôt de son offre.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent alors faire l'objet d'un acte spécial. Cet acte doit reprendre tous les renseignements mentionnés dans la demande du titulaire du marché.

Le titulaire fournira **pour le sous-traitant**, en plus de l'acte spécial, les pièces suivantes :

- attestation de régularité sociale et fiscale en cours de validité,
- formulaire DC2,
- attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité,
- un extrait Kbis,
- un RIB (en cas de paiement direct),
- liste des références de travaux / marchés similaires.

Lorsque le sous-traitant se voit confier le traitement de données à caractère personnel, il doit faire application de la réglementation relative aux traitements de données à caractère personnel, et notamment du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « Règlement Général sur la Protection des Données » : RGPD) ainsi que de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée.

En application du 2 de l'article 28 du RGPD, l'acheteur doit donner au titulaire son autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, au recrutement d'un sous-traitant (au sens commande publique) lorsque ce dernier est chargé de traitements de données à caractère personnel. En cas d'autorisation générale, le titulaire doit informer l'acheteur de tout ajout ou remplacement de sous-traitants afin que celui-ci ait la possibilité d'émettre des objections à l'encontre des sous-traitants présentés.

Il sera nécessaire que le titulaire et son sous-traitant renseignent dans la déclaration de sous-traitance (DC4) les activités de traitement de données à caractère personnel sous-traitées et notamment l'objet et la durée du traitement, la nature et la finalité du traitement, le type de données à caractère personnel et les catégories de personnes concernées.

8. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

En application de l'article R 2132-2 du Code de la Commande Publique, les sociétés doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité, via la plateforme des achats de l'État PLACE dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Depuis le 1^{er} janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités des Profils d'Acheteurs (cf. article 1.II.5) l'identification des Opérateurs Economiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Cependant, l'attention des candidats est appelée sur le fait que l'identification permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il appartiendra aux candidats de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.

Pour tout renseignement relatif au site de dématérialisation, le candidat peut accéder au guide d'utilisation du site, en téléchargeant la documentation gratuite sur

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Afin de télécharger le DCE, le candidat doit impérativement vérifier sa configuration et installer les éléments indispensables afin d'accéder à l'espace de téléchargement, il doit notamment disposer d'un Applet JAVA dont la version à jour de la JRE « Java Runtime Environment » est téléchargeable en ligne à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Cette adresse liste également les prérequis et permet au candidat de tester sa configuration et de s'entraîner sur une consultation test. Il peut aussi, pour tout problème de connexion ou de téléchargement contacter le service assistance de la plateforme sur <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou par email : place.support@atexo.com

Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas télécharger le dossier de consultation de façon anonyme et d'utiliser une adresse mail valide. Le pouvoir adjudicateur ne sera pas tenu responsable du défaut d'information des candidats dans l'hypothèse d'un téléchargement anonyme ou de la communication d'une adresse non valide.

9. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

9.1. Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes (C.C.P.) dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de l'établissement, fait seul foi et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) devis descriptif quantitatif estimatif (D.D.Q.E.);
- Les formulaires types (formulaires DC1, DC2, ATTRI1, DC4, DUME). Le candidat a la possibilité de fournir, en lieu et place des DC1 et DC2, le DUME (Document unique de marché européen), à l'appui de sa candidature.

9.2. Documents relatifs à la candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- **La lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1)**
- **La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)**
- **La déclaration de sous-traitance si nécessaire (DC4)**
Les formulaires types (DC1, DC2, DC4) sont disponibles gratuitement et régulièrement actualisés sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- **Copie du ou des jugements prononcés à cet effet si le candidat est en redressement judiciaire**
- **L'autorisation d'exercice de la prestation par les Autorités Compétentes**
- La déclaration sur l'honneur en annexe 3 du C.C.P. dument remplie et signée par le candidat, ou son sous-traitant le cas échéant,
- Le candidat justifie qu'il a de l'expérience de la participation à des essais cliniques interventionnels qui portent sur le médicament.

Conformément aux dispositions des articles R 2143-13 et R 2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et les moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Lors de l'attribution du marché¹, les documents suivants seront exigés :

- **Certificat attestant la souscription des déclarations fiscales pour l'année en cours**
- **Certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale pour l'année en cours**
- **Extrait de K-bis datant de moins de trois mois**
- **Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat** (ou les membres en cas de groupement)
- **Attestation d'assurance responsabilité professionnelle/civile en cours de validité**
- **RIB**

9.3. Documents relatifs à l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (ATTRI1)
- Une proposition financière annexée à l'acte d'engagement détaillée sous la forme *d'un B.P.U. ayant valeur de D.D.Q.E.* – document(s) fourni(s) en complément du C.C.P.
- L'accord de confidentialité en annexe 1 du C.C.P.
- Le cadre de réponse en annexe 4 du C.C.P.
- Un mémoire technique présentant l'entreprise ainsi que Moyens humains et conditions de réalisation des prestations du présent marché

Les dossiers devront parvenir avant la date fixée à l'article 12, et seront envoyées au pouvoir adjudicateur dans les conditions fixées au présent article 11.

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats ont la possibilité de compléter et signer le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement). La signature du formulaire est possible mais n'est pas obligatoire ; seul le candidat dont l'offre est retenue est tenu de le signer. Cependant, dès lors que le candidat choisit d'apposer sa signature électronique, celle-ci doit être conforme aux dispositions de l'article 11.4 du présent RC.

¹ Pour une accélération de la procédure, les candidats peuvent fournir, s'ils le souhaitent, ces documents lors du dépôt.

Les candidats sont, à défaut, informés que seul le dépôt de leur offre (offre financière, B.P.U., D.D.Q.E., D.P.G.F., fiche prix, etc.) vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué, aux conditions de l'offre transmise.

Il n'est pas nécessaire que le candidat retourne *le C.C.P.* ; en soumissionnant le candidat reconnaît avoir pris connaissance et accepté la totalité des pièces du marché. Seuls les documents originaux conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font foi.

9.4. **Présentation des offres**

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

Si les offres et les candidatures 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.

10. ECHANTILLONS, ESSAIS, VISITES SUR SITE

10.1. **Visite**

Sans objet.

10.2. **Fourniture d'échantillons**

Sans objet.

11. MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

Les candidats transmettront leur proposition **exclusivement par voie électronique**. Conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, et de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif aux exigences minimales des outils et dispositifs de communication et d'échanges d'information par voie électronique dans le cadre des marchés publics, **le Pouvoir Adjudicateur impose la transmission des offres par voie électronique** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

En conformité avec l'article R2132-12 du Code de la commande publique, l'utilisation de moyens de communication électronique n'est cependant pas imposée pour :

- l'envoi des maquettes, prototypes ou échantillons ;
- des raisons de sécurité, de protection des données ou de confidentialité ;
- lorsqu'en raison du marché la dématérialisation nécessite des outils informatiques ou formats de fichier qui ne pas communément disponibles ou nécessite un équipement de bureau que n'est pas communément disponible.

Les noms des fichiers ne doivent pas comporter plus de 35 caractères sous peine d'impossibilité d'ouverture des fichiers.

Les modalités de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés sont régies, notamment, par les articles R2132-1 à R2132-14 du Code de la commande publique, l'arrêté du 27 juillet 2018 n°0178, l'arrêté du 14 décembre 2009 et l'arrêté du 12 avril 2018 n°0092.

11.1. **Modalités d'accès au profil acheteur PLACE**

Le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste : La remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Nous vous conseillons de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

11.2. **Anticipation des dépôts**

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception de manière certaine.

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur rappelle que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue pour le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

11.3. **Copie de sauvegarde**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-11 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques pourront adresser en parallèle une copie de sauvegarde sur papier ou autre support informatique placée dans un pli scellé.

Le Pouvoir Adjudicateur rappelle que les réponses, non accompagnées d'une copie de sauvegarde et affectées par un virus, sont réputées n'avoir jamais été remises. Tout autre envoi dématérialisé ne sera pas accepté (courriel, etc.).

Pour être valablement utilisée, cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres et porter les indications suivantes :

Direction des achats et des approvisionnements
Hôpital civil, 1 place de l'hôpital- BP 426 67091 Strasbourg Cedex, France.

Offre pour consultation N° HUS_DRCI_03_INTERREG
« Prestation pharmaceutique dans le cadre d'une étude clinique comparative multinationale »

NE PAS OUVRIR
+ nom du candidat
Copie de sauvegarde

Après avoir envoyé ou déposé son offre, le candidat peut faire parvenir, suivant les mêmes procédures, un additif à son offre initiale, avant la date limite de remise des plis. C'est alors ce dernier pli qui sera pris en compte pour l'analyse des offres. Il est donc recommandé de transmettre l'ensemble des pièces déjà déposées lors du premier dépôt.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leur pli soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des offres.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant « les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde », la copie de sauvegarde ne sera que ouverte dans les cas suivants :

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

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

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

Si la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R 2184-12 et 2184-13 du Code de la Commande Publique.

11.4. Modalités de signature de fichiers

Lors de la constitution de sa réponse en ligne, le candidat a la possibilité de signer des fichiers (ATTRI1) au moyen de son certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature de la personne habilitée à engager l'entreprise selon les exigences posées aux article 1366 et 1367 du Code civil.

Les certificats de signature doivent être conformes aux arrêtés du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité, c'est-à-dire conformes au règlement n°910/2014 dit « eIDAS ». Si les candidats disposent d'un certificat R.G.S. niveau **, l'arrêté du 12 avril 2018 a abrogé son utilisation, cependant il laisse la possibilité d'utiliser un tel certificat au-delà de cette date mais uniquement le temps de sa validité. Au-delà, un tel certificat ne vaudra pas signature du document.

Il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (ZIP) ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient. Il est donc nécessaire de signer les fichiers doivent avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents ; l'action de signature crée, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec « .sig. » (Par exemple : le fichier ATTRI1.pdf devient ATTRI1.pdf-signature1.xml).

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché, il sera alors scanné et transmis de manière dématérialisé via la plateforme.

12. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES ET MODIFICATIONS DU DCE

La date limite de réception des offres est fixée au **15/01/2021 à 17 heures.**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard le **12/01/2021 à 12h** 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 réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

13. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

SECTION 3 : SELECTION DES CANDIDATURES ET ATTRIBUTION DES MARCHES

14. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions aux R 2144-1 à 2144-7 du Code de la Commande Publique. Le jugement des offres donnera lieu à leur classement.

14.1. Examen de la candidature

Seules peuvent être examinées les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent document.

En application de l'article R 2144-2 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures et en cas d'absence ou d'omission de certaines pièces présentées à l'appui des candidatures, le pouvoir adjudicateur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 10 jours maximum. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Le pouvoir adjudicateur élimine les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du Code de la Commande Publique, ne peuvent être admises.

14.2. Examen de l'offre

L'acheteur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

En application de l'article R 2151-2 du Code de la Commande Publique, il peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser des offres irrégulières dans un délai maximum raisonnable qu'il fixe dans la demande de régularisation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Libellé	Pondération
1. Qualité de la prestation	50%
Sous-critère 1 : Délais de mise en œuvre de la prestation (Selon annexe 4 au CCP : Questionnaire sur la qualité de la prestation)	30
Sous-critère 2 : Moyens humains et conditions de réalisation des prestations (selon le mémoire technique joint à l'offre)	20
2. Prix (Selon la BPU annexé à l'acte d'engagement)	50%

14.3. ***Echanges durant l'analyse des offres***

Les demandes de compléments et leurs réponses ; l'invitation à concourir à une négociation ; l'envoi des courriers de rejets et la notification du marché seront adressés, par voie électronique uniquement, à l'adresse e-mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur PLACE.

Une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières sont seules responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie notamment quant à la validité de l'adresse mail, la redirection automatique des e-mails, l'utilisation d'anti-spam, etc...

14.4. ***Négociation***

Conformément à l'article R 2123-5 du Code précité, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier et d'attribuer le marché sur la base des offres initiales. En revanche, s'il met en œuvre une procédure de négociation, il invite par écrit, les candidats à remettre une nouvelle offre sans que celle-ci modifie substantiellement les spécifications techniques indiquées dans le cahier des charges.

14.5. ***Information de rejet et notification du marché***

Les candidats, dont l'offre n'est pas retenue en sont informés.

L'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessus sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par le candidat des certificats énumérés à l'article 9.2 du présent document et exigés pour l'attribution du marché conformément aux dispositions des articles R 2143-6 à 2143-12 du Code de la Commande Publique.

La notification sera caractérisée par la réception, par le titulaire, d'une copie de l'acte d'engagement établi par l'établissement.

Le candidat pressenti pour l'attribution du marché devra obligatoirement produire, dans un délai de 6 jours, sous peine d'annulation de la décision d'attribution, ces documents. À défaut, le candidat classé en deuxième position sera retenu et tenu de fournir les mêmes documents.

15. DIFFÉRENDS ET LITIGES ENTRE LES PARTIES

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à la présente procédure.

En cas d'échec de résolution amiable, l'instance chargée des procédures de recours est le :

Tribunal Administratif de Strasbourg

31 Avenue de la paix

BP 51038 67 070

Strasbourg cedex

greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les procédures de recours sont le référé précontractuel avant la signature du contrat (L. 551-1 et s. du Code de justice administrative), le référé contractuel (L. 551-13 et s. du CJA), et le recours en annulation dans un délai de deux mois à compter de la notification de l'acte attaqué ou de la publication de l'avis d'attribution.