



**Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine**

---

## **CONCESSION D'AMENAGEMENT INTERCOMMUNALE MULTISITES**

NPRU LA PLAINE à Epinay-Sous-Senart  
NPRU PRAIRIE DE L'OLY à Montgeron  
NPRU LES HAUTES MARDELLES à Brunoy

---

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Établi en vertu des articles L. 2124-3 et R. 2161-12 et suivants du Code de la commande publique, et des articles L.300-4, L.300-5, R.300-11-1 et suivants du Code de l'urbanisme pour la réalisation d'une opération d'aménagement

---

Date et heure limites de réception des candidatures :

**24 MAI 2024 à 12h00**



## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PERSONNE PUBLIQUE CONTRACTANTE .....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU CONTRAT DE CONCESSION D’AMENAGEMENT .....	3
ARTICLE 4 – PROCEDURE DE PASSATION .....	5
ARTICLE 5 - PHASE CANDIDATURES .....	6
ARTICLE 6 - PHASE OFFRES .....	7
ARTICLE 7 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	8
ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	9
ARTICLE 9 – DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS ET LIMITES .....	12
ARTICLE 10 – VISITE DU SITE .....	13
ARTICLE 11 – ABANDON PREMATUREE DE LA PROCEDURE .....	13
ARTICLE 12 – INDEMNITE .....	13
ARTICLE 13 - ATTRIBUTION DE LA CONCESSION .....	13
ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	14
ARTICLE 15 – PROCEDURES DE RECOURS .....	14

## Article 1 – Personne publique contractante

Le pouvoir adjudicateur : Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine  
78 RN 6 - BP 103  
91805 Brunoy CEDEX

Le pouvoir adjudicateur n'agit pas pour le compte d'autres collectivités concédantes.

PERSONNE AYANT POUVOIR POUR ENGAGER LE POUVOIR ADJUDICATEUR :

Le Président en exercice de la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine : Monsieur François DUROVRAY, Président

## Article 2 – Objet de la consultation

### Nature de la concession :

La consultation porte sur une concession d'aménagement sans transfert de risque économique à l'aménageur au sens des dispositions des articles **R.300-11-1 et suivants** du Code de l'urbanisme.

La consultation porte sur une concession d'aménagement pour la réalisation de trois projets de renouvellement urbain, à savoir :

- Le projet de renouvellement urbain d'intérêt national du quartier « La Plaine » à Epinay-sous-Sénart ;
- Le projet de renouvellement urbain d'intérêt national du quartier « Les Hautes Mardelles » à Brunoy ;
- Le projet de renouvellement urbain d'intérêt régional du quartier « La Prairie de l'Oly » à Montgeron/Vigneux-sur-Seine.

Les missions sont détaillées dans le Dossier de Consultation des Entreprises.

**La passation des contrats ayant pour objet les prestations nécessaires à la réalisation de l'opération concédée se fera dans le cadre décrit dans le projet de traité de concession d'aménagement, et en tout état de cause, pour les aménageurs soumis au code de la commande publique, dans le respect de la réglementation en vigueur.**

## Article 3 – Caractéristiques du contrat de concession d'aménagement

### 3.1. Lieux d'exécution de la concession d'aménagement

Communes de Brunoy, Epinay-sous-Sénart, Montgeron et Vigneux-sur-Seine.

### 3.2. Missions du concessionnaire

**Les compétences attendues dans le cadre de la présente consultation sont celles d'aménageurs en mesure de réaliser les 3 projets de renouvellement urbain, dans le respect des objectifs fixés par la CAVYVS et les villes concernées.**

L'aménageur aura notamment pour mission de :

- Réaliser et piloter en totalité ou en partie différentes études réglementaires opérationnelles et techniques nécessaires à la réalisation de la concession d'aménagement ;
- Accomplir toutes autres démarches et procédures administratives et réglementaires préalables à la réalisation de la concession d'aménagement, relevant de sa maîtrise d'ouvrage ;
- Assurer la gestion technique, administrative et financière de la concession d'aménagement, en coordination étroite avec l'OPCU désigné par le concédant ;

- Assurer la gestion de chaque opération au regard des règles de l'ANRU, conformément aux engagements du NPNRU ;
- Constituer une équipe pluridisciplinaire compétente pour mener à bien l'ensemble des missions nécessaires à la bonne réalisation de la concession d'aménagement ;
- S'entourer de partenaires permettant de sécuriser le programme de la concession d'aménagement et d'atteindre les objectifs poursuivis ;
- Nouer un partenariat opérationnel et efficient avec les bailleurs sociaux en présence et Action Foncière Logement ;
- Procéder à l'acquisition et à la gestion d'une partie des parcelles et immeubles situés dans le périmètre de chaque opération. A ce titre, le concessionnaire aura en charge également de libérer certains biens.
- Procéder à la démolition des immeubles identifiés comme devant être démolis pour la mise en œuvre de l'opération ;
- Mener si besoin des actions d'urbanisme transitoires ;
- Assurer la maîtrise d'ouvrage des travaux d'aménagement concourant à l'opération, et la remise à la CAVYVS et/ou à la commune concernée des équipements publics réalisés ;
- Procéder à la vente, la location ou la concession des biens immobiliers situés à l'intérieur du périmètre de la concession, et en particulier des terrains aménagés pour la réalisation du programme de constructions.

### **3.3. Valeur estimée du contrat**

Le chiffre d'affaires total de la concession s'élève à **40,7 M€ HT**. Le montant total des recettes issues des cessions foncières des 3 opérations d'aménagement représente environ 5 % de ce chiffre d'affaires. Une participation financière d'équilibre prévisionnelle de la CAVYVS s'élève à **15,4 M€ HT**.

Chacune des trois opérations d'aménagement dispose d'un bilan financier prévisionnel qui a été estimé dans le cadre des études préalables. Le montant prévisionnel des investissements s'élève à :

- **20,6 millions d'euros H.T.** pour l'aménagement du quartier de La Plaine à Epinay-Sous-Sénart ;
- **12,7 millions d'euros H.T.** pour l'aménagement du quartier des Hautes Mardelles à Brunoy ;
- **7,4 millions d'euros H.T.** pour l'aménagement du quartier de La Prairie de l'Oly à Montgeron/Vigneux-sur-Seine.

### **3.4. Modalités de financement**

Le règlement des dépenses de l'opération sera effectué par le concessionnaire dans le cadre de la concession.

La totalité des charges supportées par l'aménageur pour la réalisation de l'opération concédée sera couverte, notamment, par

- les produits à provenir des cessions, des concessions d'usage, des biens situés à l'intérieur du périmètre de l'opération, et en particulier des terrains aménagés à céder par le concessionnaire à ses partenaires ou à d'autres opérateurs immobiliers
- des participations de la CAVYVS,
- des subventions des collectivités concernées, de l'ANRU et d'autres partenaires,
- des produits financiers,
- des locations des terrains ou d'immeubles bâtis, tel que prévus dans le bilan prévisionnel annexé au traité de concession.

### **3.5. Durée de la concession**

Au regard de la nature et du montant des prestations demandées au concessionnaire, la durée prévisionnelle de la concession est prévue pour une durée de **dix ans**. Ce délai pourra être prorogé par voie d'avenant le cas échéant, en cas d'inachèvement de l'opération d'aménagement au terme initialement fixé.

Dans le cas d'un achèvement de la Concession d'Aménagement avant la date prévue par l'aménageur, la concession expirera à la date de constatation de cet accomplissement. Cette expiration sera constatée par avenant à la Concession d'Aménagement

A titre d'information, la date prévisionnelle de commencement des missions du concessionnaire est fixée au 1<sup>er</sup> semestre 2025.

Le contrat de concession peut être résilié dans les conditions définies au traité de concession d'aménagement.

## **Article 4 – Procédure de passation**

La présente mise en concurrence est passée dans les conditions prévues par les articles L.2124-3 et suivants et R.2161-12 et suivants du code de la commande publique, les articles L. 1410-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, et les dispositions des articles L.300-4 et, R\* 300-11-1 et suivants du Code de l'urbanisme.

### **4.1. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation remis aux candidats admis à présenter une offre comporte les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation et ses annexes,
- Les documents précisant les caractéristiques essentielles de la concession d'aménagement et indiquant le programme global des équipements et constructions projetés ainsi que des conditions de mise en œuvre de l'opération, à savoir le document - programme et ses annexes ;
- Le cadre financier de réponse ;
- Le projet de traité de concession d'aménagement.

### **4.2. Modalités de téléchargement du dossier de consultation-**

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le profil d'acheteur du concédant : <https://www.vyvs.fr/page/marches-publics.html>

Conformément à l'article R.2132-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur adresse aux candidats retenus le dossier de consultation par la plateforme dématérialisée du pouvoir adjudicateur, aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi automatique d'un courrier à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement ou du retrait du dossier. Aucun dossier ne sera transmis par messagerie électronique.

Le pouvoir adjudicateur ne répondra à aucune question posée à l'oral. Les candidats devront adresser les questions par écrit, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur

### **4.3. Modification au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter, au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de remise des offres, des modifications sur le dossier de consultation qui n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation

modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **4.4. Déroulement de la consultation**

Un avis d'appel public à la concurrence a été simultanément envoyé au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE), au Bulletin Officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) et dans Le Moniteur:

Le déroulement de la procédure de passation de la concession d'aménagement sera le suivant (dates prévisionnelles) :

- avis d'appel à candidatures (avril 2024) ;
- sélection de candidats au regard des conditions définies dans les documents de la consultation (juin 2024) ;
- remise des offres (septembre 2024) ;
- avis sur les offres reçues, au vu des critères qui seront définis dans les documents de la consultation (octobre 2024) ;
- libre engagement des négociations avec les candidats retenus (octobre – novembre 2024)
- choix du concessionnaire, au vu des critères qui seront définis dans les documents de la consultation (décembre 2024) ;
- notification de la décision, conclusion de la concession d'aménagement et mesures de publicité (janvier-février 2025).

### **Article 5 - Phase Candidatures**

#### **5.1. Présentation des candidatures**

Les candidats produiront un dossier composé d'un pli contenant les documents énumérés ci-après dûment complétés et datés, **selon les termes du guide de rédaction des candidatures** joint au présent règlement.

En cas de groupement, ces documents sont exigés pour chaque membre du groupement.

A l'appui de sa candidature, le candidat fournira les documents suivants :

- Pièce 1 \_ Pièces administratives (DC1, DC2,...)
- Pièce 2 \_ Une note d'intention
- Pièce 3 \_ Une note de présentation du candidat
- Pièce 4 \_ Une note sur les capacités économiques et financières du candidat
- Pièce 5 \_ Une note sur les capacités techniques et professionnelles du candidat

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que la collectivité concédante peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

## **5.2. Date limite de remise des candidatures**

La date limite de remise des candidatures est fixée à la page de garde du présent règlement de consultation.

## **5.3. Sélection des candidatures**

Après analyse, la collectivité concédante dressera la liste des candidats admis à participer à la suite de la procédure. Elle vérifie les conditions de participation relatives aux capacités et aux aptitudes des candidats nécessaires à la bonne exécution du contrat de concession conformément à l'article R 3123-1 du code de la commande publique.

### ***Candidatures incomplètes ou irrecevables :***

Est irrecevable une candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-11, L. 2141-13 et L. 2141-14 ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application de la présente section.

Conformément aux dispositions des articles R2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que manquent des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément aux dispositions des articles R. 2142-1 à R.2142-4 et aux articles R. 2143-3 à R.2143-12 peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié. Elle informe alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession :

- 1° Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20, ou contenant de faux renseignements ou documents ;
- 2° Les candidats qui produisent une candidature irrecevable.

## **.5.4. Délai de validité des candidatures**

Le délai de validité des candidatures est de 12 mois à compter de la date limite de remise des candidatures.

## **Article 6 - Phase offres**

La collectivité concédante adresse aux candidats sélectionnés une invitation à présenter une offre, en indiquant la date limite de remise des offres.

### **6.1. Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **6.2. Contenu des offres à fournir par les soumissionnaires**

La remise des plis est effectuée par chaque soumissionnaire à titre gratuit, sans qu'il puisse prétendre à une quelconque rétribution du simple fait d'avoir soumissionné. Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet constituant son offre comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui. L'offre des soumissionnaires devra contenir l'ensemble des pièces suivantes :

1. Un mémoire technique
2. Un mémoire financier explicatif et justificatif.
3. Un projet de traité de concession d'aménagement à compléter et à amender.
4. Une note de synthèse de l'offre.

Le contenu des offres à remettre sera précisé dans le guide de rédaction des offres qui sera remis aux candidats admis à déposer une offre.

Il est également rappelé aux soumissionnaires que les éléments communiqués à l'appui du DCE sont donnés à titre purement indicatif et ne sauraient dispenser les soumissionnaires d'effectuer toute vérification ou toute étude complémentaire qu'ils jugeraient opportunes.

Les soumissionnaires pourront joindre à leur proposition tout autre élément qu'ils jugeront nécessaires pour la bonne compréhension de celle-ci par le pouvoir adjudicateur.

### **6.3. Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française. Néanmoins, le candidat peut produire les documents mentionnés au présent règlement de la consultation dans une langue étrangère. Dans ce dernier cas, il devra également fournir une traduction en français.

### **6.4. Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura le contrat de concession dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

## **Article 7 – Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres**

Les candidatures et les offres dont le contenu est défini aux articles 5 et 6 du présent règlement, **seront transmises uniquement par voie 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.vyvs.fr/page/marches-publics.html>

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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 :

CAVYVS – Service Commande Publique – 78 RN6 – BP 103 – 91805 (Brunoy).

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 et du contrat 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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

## **Article 8 – Examen des candidatures et des offres**

### **8.1. Examen des candidatures**

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2142-1 et suivants du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

Les candidats ne pouvant pas soumissionner en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique sont éliminés. Les candidats qui ne satisfont pas aux exigences de capacités requises sont éliminés.

La sélection des candidatures s'effectuera au regard de leur recevabilité et de l'examen des :

1. Moyens techniques pour réaliser l'opération d'aménagement au vu des pièces exigées pour la candidature
2. Aptitude professionnelle à la conduite de l'opération d'aménagement au vu des pièces exigées pour la candidature
3. Capacité économique et financière pour réaliser l'opération d'aménagement au vu des pièces exigées pour la candidature
4. Démarche RSE

## 8.2. Examen des offres

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L.2152-8, R. 2152-1, R. 2152-8 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres en appliquant les critères d'attribution suivants :

### 1. **Critère n°1 : Moyens humains proposés par le candidat pour l'exécution de la concession (20%)**

Ce critère est apprécié au regard :

- Des moyens humains alloués à la concession d'aménagement et aux opérations d'aménagement qui la composent et d'un chronogramme présentant le nombre de jours/profils mobilisé par année ;
- De la cohérence et de la composition de l'équipe pluridisciplinaire proposée au regard des enjeux attendus et de la technicité requise pour la réalisation de cette opération, ainsi que des modalités d'organisation de l'équipe projet.

### 2. **Critère 2 : Méthodologie proposée pour exécuter la concession d'aménagement dans les délais définis par le pouvoir adjudicateur (30%)**

L'aptitude à conduire l'opération dans le respect des délais fixés par le Concédant sera notamment appréciée au regard des sous-critères suivants :

Sous-critère n°1.1 : Appréhension des projets et propositions apportées par le candidat sur le programme prévisionnel de construction, le plan d'aménagement urbain, pouvoir adjudicateur(10%)

Sous-critère n°1.2 : Méthodologie opérationnelle proposée pour la mise en œuvre de l'opération (20%)

Ce sous-critère est apprécié au regard de la pertinence et la cohérence :

- De la méthodologie opérationnelle et de la stratégie proposées pour conduire la concession intercommunale multisites et les opérations d'aménagement qui la composent, au regard du respect des objectifs poursuivis et des modalités de contrôle de le pouvoir adjudicateur, du calendrier prévisionnel et du phasage, notamment concernant les acquisitions foncières et la réalisation des aménagements publics ;
- Des modalités de travail, de collaboration et de reporting avec le pouvoir adjudicateur, les villes et leurs partenaires ;
- Des modalités d'association et d'information des riverains pendant la phase « travaux » (concertation) ;
- Des propositions d'actions visant à minimiser l'impact des chantiers en milieu occupé ;
- Des propositions en matière d'insertion sociale y compris pour le candidat ;
- Des modalités de suivi et d'évaluation de l'opération et de l'atteinte des objectifs poursuivis, notamment en matière de programmation et de qualité ;
- De la maîtrise des risques et les actions proposées pour limiter leurs effets en cas de survenance (Grille de gestion des risques à renseigner).

### 3. **Critère 3 : Engagements du candidat en matière de prise en compte du développement durable (pondération 10%).**

Ce critère est apprécié au regard de la pertinence et la cohérence :

- Du respect des objectifs en matière de développement durable définis par le pouvoir adjudicateur.
- Des propositions du soumissionnaire pour s'inscrire dans une démarche de développement durable (labels, certifications, chantier propre, etc.).

#### 4. **Critère 4 : Conditions financières de réalisation de l'opération d'aménagement (40%)**

##### Sous-critère 4.1 : Cout global et chiffres d'affaires de la concession et de chaque opération d'aménagement (30%)

Ce sous-critère sera apprécié au regard des éléments suivants :

- Le montant total des recettes et dépenses prévisionnelles de l'opération ;
- Le montant de la participation financière de le pouvoir adjudicateur à l'équilibre de l'opération ;
- Le montant des acquisitions, au regard des engagements pris ;
- Le coût des aménagements (équipements d'infrastructures) et sa maîtrise durant toute la durée de la concession d'aménagement ;
- Le montant des honoraires (et de marge) de l'aménageur ;
- Le montant des frais financiers ;
- Les pistes d'optimisation financières et fiscales proposées.
- La cohérence d'ensemble du bilan statique au regard des explications apportées dans le mémoire financier.
- La cohérence du bilan statique au regard de la méthodologie d'intervention proposée et des moyens humains alloués.

##### Sous-critère 4.2 : Pertinence, cohérence et qualité du bilan financier dynamique (10%)

Ce sous-critère sera apprécié au regard du des éléments suivants :

- La cohérence de l'échéancier annuel des recettes et des dépenses pendant toute la durée de l'opération avec la méthodologie d'intervention proposée et les caractéristiques de l'opération ;
- La pertinence des plans de financement proposés ;
- La clarté des explications apportées sur les hypothèses prises dans l'élaboration du bilan financier dynamique, notamment au regard du déroulement de l'opération ;

Tels qu'ils résultent du mémoire financier explicatifs et de ses annexes (cadre de réponse financier).

Les offres seront notées sur la base des critères et sous-critères d'attribution définis ci-dessus.

Un classement général sera effectué et l'offre qui se sera vu attribuer le plus grand nombre de points, après application de la pondération, sera retenue.

## **Article 9 – Déroulement des négociations et limites**

### **9.1. Sélection des soumissionnaires admis à négocier**

Conformément à l'article R. 2161-17 du CCP, à l'issue du délai de réception des offres initiales, le pouvoir adjudicateur négocie avec les soumissionnaires le contenu de ces offres. Les offres ultérieures, à l'exception des offres finales, pourront également faire l'objet d'une négociation. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer la concession d'aménagement sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément à l'article R. 2142-17 du code de la commande publique, **trois soumissionnaires seront admis à participer aux négociations sous réserve d'un nombre suffisant**. Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères annoncés n'atteint pas le minimum prévu par le pouvoir adjudicateur, ce dernier pourra poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

Cette sélection des soumissionnaires admis à négocier s'effectuera sur la base des critères annoncés à l'article 8 du présent règlement de consultation.

Conformément au code de la commande publique, seront notamment éliminées les offres qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales mentionnées dans le cahier des charges.

### **9.2. Organisation des négociations**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'organiser autant de séances de négociation que nécessaire, dans des conditions de stricte égalité entre les candidats.

Dans l'hypothèse où les négociations avec un soumissionnaire ne progresseraient pas suffisamment au regard des critères de jugement des offres et au vu du rapport d'analyse intermédiaire, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'y mettre un terme, sans que le soumissionnaire puisse prétendre à aucun dédommagement ou à aucune compensation de quelque nature que ce soit. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur pourra poursuivre les négociations avec les autres candidats.

A l'occasion des réunions de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra se faire assister par toute personne (élus, agents du pouvoir adjudicateur et de la ville et/ou assistants et conseils externes) dont la présence lui semblerait nécessaire.

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui leur auront été fournis par le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure. Ils s'engagent ainsi à ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente procédure et à ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles de remettre une proposition à la Collectivité dans le cadre de la présente procédure. Ces garanties s'appliquent également aux prestataires du candidat.

A l'issue de ces négociations, la Commission d'appel d'offres du pouvoir adjudicateur choisira le concessionnaire.

### **9.3. Limites sur le contenu des négociations**

Au cours de la négociation, le pouvoir adjudicateur pourra discuter, avec les candidats admis à la négociation, de tous les aspects de leur proposition.

Les négociations ne pourront cependant pas porter sur les éléments suivants :

- L'objet de la concession d'aménagement,
- Les critères de jugement des offres indiqués à l'article 8 du présent règlement de consultation,

- Le respect du parti d'aménagement retenu par le pouvoir adjudicateur et la ville, exprimé dans le cahier des charges et ses annexes.

#### **9.4. Remise des offres finales après clôture des négociations**

Lorsqu'elle estimera que les discussions avec les candidats lui ont permis d'identifier la ou les solution(s) de nature à répondre à ses besoins, Le pouvoir adjudicateur mettra un terme à la phase de négociation.

Les soumissionnaires seront alors invités à remettre une offre finale sur la base de la ou des solution(s) présentée(s) et spécifiée(s) au cours de la négociation, dans un délai fixé de façon identique pour chaque candidat. Toute proposition transmise au-delà de cette date ne sera pas prise en compte.

L'attribution de la concession d'aménagement sera attribuée par la commission d'appel d'offres du pouvoir adjudicateur, sur la base de l'offre finale, jugée au regard des critères mentionnées à l'art. 8 du présent règlement.

#### **Article 10 – Visite du site**

Aucune visite de site n'est prévue.

#### **Article 11 – Abandon prématurée de la procédure**

Le POUVOIR ADJUDICATEUR informe les soumissionnaires qu'elle se réserve le droit de mettre fin, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, à la présente procédure de consultation. Dans ce cas, aucune indemnisation ou dédommagement ne pourra être alloué au titre de l'abandon de la consultation.

#### **Article 12 – Indemnité**

Il ne sera versé aucune indemnité aux soumissionnaires ayant remis une offre.

#### **Article 13 - Attribution de la concession**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du contrat de concession qu'à la condition de produire dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, qui ne pourra être supérieur à 5 jours, les pièces visées aux articles L.2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique, à savoir notamment :

- Le traité de concession d'aménagement daté et signé ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat,
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois,
- Le certificat délivré par l'AGEFIPH, mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail, attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code,
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent,
- Le cas échéant :
  - Le certificat délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1<sup>o</sup> de l'article L. 613-1 du Code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du Code de la sécurité sociale,

- Le certificat délivré par les caisses de congé payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;
  - La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail ;
  - Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant ou sous-traitant.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le contrat de concession ne lui soit attribué.

#### **Article 14 - Renseignements complémentaires**

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.vyvs.fr/page/marches-publics.html>

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

#### **Article 15 – Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles  
56 avenue St Cloud  
78000 VERSAILLES  
Tél : 01 39 20 54 00  
Poste : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- 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 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.
- Recours 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.

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

Tribunal Administratif de Versailles

56 avenue St Cloud

78000 VERSAILLES

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Versailles

56 avenue St Cloud

78000 VERSAILLES

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



**Communauté d'Agglomération Val d'Yerres Val de Seine**

---

**CONCESSION D'AMENAGEMENT INTERCOMMUNALE MULTISITES**

NPRU LA PLAINE à Epinay-Sous-Senart  
NPRU PRAIRIE DE L'OLY à Montgeron  
NPRU LES HAUTES MARDELLES à Brunoy

---

**GUIDE DE REDACTION  
DES CANDIDATURES**

---

Date et heure limites de réception des candidatures :

**24 MAI 2024 à 12h00**



## **PREAMBULE**

Conformément aux dispositions des articles 5 et 6 du Règlement de Consultation, le présent guide de rédaction des candidatures a pour objectif de préciser la portée et le contenu des informations et documents à remettre par les candidats pour la réponse à la concession d'aménagement intercommunale multisites.

Ainsi, les candidatures doivent au moins comprendre les pièces listées ci-après.

Les pièces doivent reprendre les numéros et intitulés exacts indiqués et être présentées dans l'ordre figurant dans le présent guide.

\*\*\*\*\*

## DOSSIER DE CANDIDATURE

### PIECE 1 \_ PIECES ADMINISTRATIVES

- Lettre de candidature ou DC1 (dernière version actualisée)
- Une déclaration sur l'honneur attestant :
  - 1° qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique ;
  - 2° que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article L 2142-1 du code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R2142-1 à R2142-4 du même Code, sont exacts
- Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents

### PIECE 2\_NOTE D'INTENTION (8 PAGES A4 MAXIMUM)

Les candidats communiqueront une note d'intention datée et signée par un représentant habilité à engager le candidat permettant à la CA VYVS de pouvoir apprécier du candidat :

- Sa compréhension du contexte local, des enjeux de chacun des NPRU sur les aspects programmatiques, urbains, environnementaux et sociaux ;
- Sa compréhension du rôle des principales parties prenantes au projet ;
- Sa compréhension des missions confiées au futur aménageur-concessionnaire,
- Sa perception d'une concession d'aménagement intercommunale multisites et des avantages qu'il en tire pour mener à bien l'opération.

### PIECE 3\_NOTE DE PRESENTATION DU CANDIDAT (10 PAGES A4 MAXIMUM HORS ANNEXES)

Les candidats communiqueront une note de présentation permettant à la CAVYVS de pouvoir apprécier la candidature et faisant apparaître notamment :

- Une description des champs d'intervention et le partage des responsabilités de chacun des intervenants. Elle identifiera le candidat (aménageur ou le cas échéant chaque membre du groupement) mais également les partenaires sollicités ;
- Le nom et le prénom, ainsi que les coordonnées (téléphone, courriel, adresse postale), de la personne qui sera l'interlocutrice unique de la CA VYVS pour le candidat.
- Une illustration par un schéma contractuel de l'organisation proposée par les candidats ;
- Le dispositif de coordination/d'organisation envisagé pour la direction du projet notamment en cas de groupement ou de partenariat d'opérateurs ;

Il est demandé à l'appui de cette note les pièces suivantes :

#### **\*S'agissant de candidats personnes physiques :**

- Copie de leur carte nationale d'identité ou de tout autre document officiel en cours de validité avec photographie ;

- Domicile élu pour la suite à donner aux présentes, lequel doit nécessairement être fixé en France métropolitaine ;

**\*S'agissant de sociétés ou autres personnes morales de droit français :**

- Nom du (ou des) dirigeant, du (ou des) représentant légal, ou de la (ou des) personne dûment habilitée ; si appartenance à un groupe, nom et organigramme du groupe ; si groupement, nom du mandataire ; si société cotée, identité des actionnaires détenant au moins 5% du capital et copie de leur carte nationale d'identité ou de tout autre document officiel en cours de validité avec photographie ;
- Statuts à jour certifiés conformes par le candidat et statuts à jour de toutes les personnes morales détenant directement ou indirectement plus de 25% du capital ou des droits de vote du candidat ;
- Une copie certifiée conforme des pouvoirs de la personne représentant le candidat emphytéote et signataire de la lettre d'offre ferme. Ces pouvoirs doivent permettre au signataire d'engager valablement le candidat, notamment pour la signature de l'acte de promesse de vente et de vente définitif. Le défaut de justification et de capacité du signataire peut constituer un motif d'irrecevabilité de l'offre définitive ;
- Extrait, de moins de 3 mois, de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou au registre des métiers ou équivalent ;
- Certificat de non-faillite de moins d'un mois ;
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les trois dernières années ou les trois derniers exercices clos ;
- Domicile élu pour la suite à donner aux présentes, lequel doit nécessairement être fixé en France métropolitaine.

**\*S'agissant de candidats étrangers :**

- Un avis juridique (*Legal Opinion*) rédigé par un avocat inscrit au barreau du pays de résidence du candidat, accompagné de l'ensemble de ses annexes et de sa traduction en français, légalisé ou revêtu de l'apostille, attestant que le candidat et le signataire de l'offre ferme disposent des capacités et pouvoirs lui permettant de réaliser l'opération et d'engager valablement le candidat ; un avis juridique non satisfaisant peut motiver l'irrecevabilité de l'offre définitive. Il est précisé que si le candidat est une société, l'avis juridique devra en outre confirmer qu'elle a été valablement constituée et qu'elle dispose de la personnalité morale
- Et l'ensemble des documents visés ci-dessus.

**PIECE 4 \_ NOTE SUR LES CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES DU CANDIDAT**

Les candidats (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) devront transmettre les éléments suivants :

- une présentation de la structure juridique et du capital social du candidat ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles objet de l'opération concernée portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'opérateur économique ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- ses bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années, s'agissant des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- les attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de consultation.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité économique et financière, l'un de ces renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme approprié par la Ville.

Il est rappelé que pour justifier de ses capacités économiques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités économiques et financières d'autres prestataires, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces prestataires et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces prestataires et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du projet.

#### **PIECE 5 \_ NOTE SUR LES CAPACITES TECHNIQUES & PROFESSIONNELLES DU CANDIDAT**

Il est rappelé que pour justifier de ses capacités professionnelles et techniques, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'autres prestataires, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces prestataires et lui. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces prestataires et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du projet.

- Un descriptif des moyens humains, matériels et des qualifications professionnelles dont le candidat (candidat individuel ou, en cas de groupement, chaque membre du groupement) dispose pour la présente consultation. Seront joints à ce descriptif l'organigramme et l'organisation de l'équipe opérationnelle avec le CV des personnes physiques affectées au projet.
- Les autres moyens de preuve des capacités techniques, financières et professionnelles sont admis.
- Une liste des principales références de moins de 5 ans pour des projets identiques ou présentant des similarités à celui faisant l'objet de la présente consultation (concession d'aménagement d'opérations de renouvellement urbain).

Le candidat est invité à préciser notamment, et si possible, des références en matière de maîtrise d'ouvrage, d'opérations d'aménagement de même nature et de complexité au moins égale. Le nombre de références est limité à 5 maximum pour l'ensemble des candidats ou groupements (2 pages par référence maximum).

Pour chaque référence doivent figurer : nom de l'opération, la collectivité concédante, un bref descriptif de l'opération et du rôle joué par la société qui se réclame de cette expérience, la surface, la programmation (en SDP), la durée de réalisation, la nature des travaux, objectifs en matière de développement durable, le montant du projet (en termes de coûts d'investissements HT), état d'avancement, la complexité des montages juridiques, la nature des prestations effectuées, les références qui sont communes avec d'autres membres du groupement candidat.

- Tous éléments permettant d'évaluer la capacité technique du candidat à développer un projet répondant aux caractéristiques du projet sus décrites.

<b>1. GENERALITES ET MENTIONS LEGALES</b> .....	<b>2</b>
1.1 Conditions d'accès aux services .....	3
1.2 Modalités d'accès .....	3
1.3 Conditions financières .....	3
1.4 Responsabilité du groupe Achat Solutions .....	3
1.5 Propriété intellectuelle .....	4
1.6 Inaccessibilité .....	5
1.7 Juridiction compétente et loi applicable .....	5
1.8 Divers .....	5
<b>2. PROFIL ACHETEUR – CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION</b> .....	<b>6</b>
2.1 Feuille de route résumée pour un dépôt dématérialisé .....	6
2.2 Retrait du DCE .....	7
2.3 Correspondance électronique .....	7
2.4 Modalité de dépôt d'un pli (offre ou candidature) par voie électronique .....	7
2.5 Candidature Express avec le « Service DUME » .....	9
2.6 Attestations fiscales et sociales .....	9
2.7 Annexe aux conditions générales d'utilisation du profil acheteur .....	9
<b>3. ESPACE DE DISCUSSION – CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION</b> .....	<b>11</b>
3.1 Engagements de l'utilisateur .....	11
3.2 Responsabilités du groupe Achat Solutions.....	12
3.3 Délivrance du Service .....	13
3.4 Résiliation du compte de l'utilisateur et arrêt du service.....	13
<b>4. RGPD (Règlement Général de Protection des données personnelles)</b> .....	<b>14</b>

## 1. GENERALITES ET MENTIONS LEGALES

Conformément aux dispositions de l'article 6-III-1 de la loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique, il est précisé aux utilisateurs de la plateforme internet [www.awsolutions.fr](http://www.awsolutions.fr) l'identité des différents intervenants dans le cadre de sa réalisation et de son suivi :

### Propriétaire et créateur de la plateforme

Ach@t Solutions

SAS au Capital Social de 500 000 euros

R.C.S. MONTPELLIER 508 576 436

SIRET 508 576 436 000 36

NAF 7022Z – TVA INTRACOM FR24 508 576 436

Parc Euromédecine II – 560 rue Louis Pasteur – 34790 Grabels – Tel : 04 67 10 78 10

### Directeur de la publication & organe de représentation

Christophe GARDENT, Président du Groupe Achat Solutions

### Responsable de la rédaction

Valérie GUILBERT- [communication@awsolutions.fr](mailto:communication@awsolutions.fr)

### Créateur du site

Groupe Achat Solutions

Courriel : [communication@awsolutions.fr](mailto:communication@awsolutions.fr)

### Hébergement :

OVH (Datacenter de Roubaix)

SAS au capital de 10 069 020 €

RCS Lille Métropole 424 761 419 00045

Code APE 2620Z

N° TVA : FR 22 424 761 419

Siège social : 2 rue Kellermann – 59100 Roubaix – France

Contact : 09 72 10 10 07 OVHCloud à Roubaix

Les présentes mentions légales et conditions générales d'utilisation s'appliquent aux Utilisateurs qui utilisent un ou plusieurs Services de AW Solutions, portail d'accès à l'ensemble des services de dématérialisation des échanges réalisés dans le cadre des achats publics, accessible à l'adresse [www.awsolutions.fr](http://www.awsolutions.fr), édité par le Groupe Ach@t Solutions.

L'utilisation d'un Service [www.awsolutions.fr](http://www.awsolutions.fr) implique l'acceptation pleine et entière des conditions générales d'utilisation ci-après décrites. Ces conditions d'utilisation sont susceptibles d'être modifiées ou complétées à tout moment, les utilisateurs du site [www.awsolutions.fr](http://www.awsolutions.fr) sont donc invités à les consulter de manière régulière.

Ces conditions générales ont pour objet de définir les conditions et modalités d'accès et d'utilisation du Service AW Solutions, et, en particulier, les droits et obligations du Groupe Ach@t Solutions et de l'Utilisateur. Le Service s'adresse exclusivement à des professionnels.

Des services complémentaires proposés peuvent être régis en outre par des conditions particulières, communiquées le cas échéant au moment de l'inscription au service concerné. L'accès au Service considéré et son utilisation impliquent la consultation préalable et l'acceptation de ces conditions particulières, qui feront alors partie intégrante du présent contrat. En cas de contradiction, les conditions particulières prévaudront sur les termes des conditions générales.

Sauf disposition contraire, toute amélioration du Service ou tout nouveau service sera soumis aux conditions générales.

Si l'Utilisateur, en tant que représentant de l'établissement ou la société détenteur du compte, ne souhaite pas accepter les Conditions Générales ou toutes conditions particulières relatives aux services proposés, il lui est demandé de renoncer à tout usage du Service et/ou des éventuels services complémentaires proposés sur le Site.

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](mailto:Support-entreprises@Aws-France.com) - 0892 14 00 04

Les Conditions Générales et conditions particulières sont les seules applicables. Aucune tolérance ne pourra être interprétée comme valant renonciation à l'un quelconque des droits ou obligations résultant des présentes.

Ce site est normalement accessible à tout moment aux utilisateurs. Une interruption pour raison de maintenance technique peut être toutefois planifiée avec autant que faire se peut, une communication préalable aux utilisateurs les dates et heures de l'intervention.

La plateforme [www.awsolutions.fr](http://www.awsolutions.fr) est mise à jour régulièrement. De la même façon, les mentions légales peuvent être modifiées à tout moment : elles s'imposent néanmoins à l'utilisateur qui est invité à s'y référer le plus souvent possible afin d'en prendre connaissance.

### 1.1 Conditions d'accès aux services

Le Service est accessible par le réseau Internet notamment à l'adresse internet du Site indiquée ci-dessus. Le Groupe Ach@t Solutions se réserve le droit, pour des raisons de maintenance, de suspendre momentanément et sans préavis l'accès au Service en tout ou partie, sans que l'indisponibilité qui pourrait en résulter n'ouvre droit à une quelconque indemnité au profit de l'Utilisateur.

En outre, compte tenu de la nature du réseau Internet, l'Utilisateur, en tant que représentant de l'établissement ou la société détenteur du compte, reconnaît et accepte que le Groupe Ach@t Solutions ne puisse être tenu pour responsable de toutes interruptions ou altérations de l'accès au Service qui pourraient résulter du réseau lui-même, des moyens de connexion utilisés par l'Utilisateur, ou de toute autre cause extérieure à Ach@t Solutions.

Il est précisé que tous matériels et logiciels nécessaires à l'accès et à l'utilisation du Service restent exclusivement à la charge de l'Utilisateur.

### 1.2 Modalités d'accès

L'utilisation du Service nécessite, pour une partie, la création préalable d'un compte et suppose que l'Utilisateur, en tant que représentant de l'établissement ou la société détenteur du compte, remplisse un formulaire détaillant son besoin et ses coordonnées. L'utilisation du Service implique la saisie d'informations et de données personnelles ainsi que l'acceptation des Conditions Générales. L'Utilisateur s'engage à fournir des informations véridiques, exactes, à jour et complètes sur son identité ainsi que toute information demandée dans le formulaire. Dans l'hypothèse où l'Utilisateur fournirait des données fausses, inexactes, périmées ou incomplètes, le Groupe Ach@t Solutions sera en droit de lui refuser immédiatement et pour le futur l'accès à tout ou partie du Service, sans avoir à rembourser les sommes engagées (dans le cas de service payant). L'Utilisateur peut modifier à sa convenance et/ou mettre à jour les informations et données personnelles saisies en se connectant sur son profil utilisateur.

### 1.3 Conditions financières

Conformément au Code de la Commande Publique ou par décision du groupe Ach@t Solutions, certains services sont mis à disposition gracieusement de l'utilisateur. Les services payants sont documentés à la rubrique tarifs accessible sur le site : <https://awsolutions.fr/blog/fournisseurs-tarifs/>

### 1.4 Responsabilité du groupe Achat Solutions

#### Contenu diffusé

Le Groupe Ach@t Solutions fait ses meilleurs efforts pour assurer la qualité des informations diffusées. Tout contenu disponible par le biais du Service n'engage cependant que son auteur ou celui qui l'a émis, sauf pour le contenu émanant du Groupe Ach@t Solutions. En conséquence, le Groupe Ach@t Solutions ne saurait être tenu pour responsable des messages, informations ou contenus qu'il n'a pas directement créés ou produits et notamment de leur véracité, pertinence, et d'une manière générale de toute erreur ou omission qu'ils pourraient comporter, en particulier s'agissant des propositions émises par les fournisseurs répondant aux demandes des Utilisateurs acheteurs par l'intermédiaire du Site. En conséquence, le Groupe Ach@t Solutions ne pourra être tenu pour responsable de quelque dommage que ce soit qui pourrait en résulter.

#### Relations entre les Utilisateurs acheteurs et fournisseurs :

Toute correspondance, échange ou relation de quelque nature que ce soit et notamment promotionnelle ou commerciale, instituée entre l'Utilisateur acheteur et un Utilisateur fournisseur ne lie et n'oblige que l'Utilisateur

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](mailto:Support-entreprises@Aws-France.com) - 0892 14 00 04

acheteur et l'Utilisateur fournisseur en question. En conséquence, les termes, conditions, garanties, déclarations, paiement ou livraison quelconques pouvant en résulter n'engagent que l'Utilisateur acheteur et l'Utilisateur fournisseur, à l'exclusion totale du Groupe Ach@t Solutions, qui ne pourra être tenue pour responsable d'aucune perte ou dommage quels qu'ils soient, consécutifs aux offres des Utilisateurs fournisseurs ou aux conventions et prestations qui en résultent.

#### Fourniture du service [www.awsolutions.fr](http://www.awsolutions.fr)

Le Service est fourni en l'état à l'Utilisateur, qui en use à ses risques et périls. Il est accessible en fonction de sa disponibilité. Le site Internet ne pourra être tenu responsable de dommages matériels liés à l'utilisation du site. De plus, l'utilisateur du site s'engage à accéder au site en utilisant un matériel récent, ne contenant pas de virus et avec un navigateur de dernière génération mis-à-jour. Le Groupe Ach@t Solutions ne garantit pas notamment que:

- ✓ le Service ne sera pas interrompu, ou encore sera pertinent, exhaustif ou dépourvu de toute erreur.
- ✓ tout produit, service, données ou informations obtenus par l'Utilisateur par le moyen du Service répondront et/ou seront à la hauteur des attentes de l'Utilisateur.

Le Groupe Ach@t Solutions ne pourra être considéré comme responsable d'une quelconque panne, interruption de l'offre commerciale, perte de données et plus généralement de tout dommage subi notamment par l'Utilisateur ou par son ordinateur et consécutif à l'utilisation ou à l'impossibilité d'utiliser le service [www.awsolutions.fr](http://www.awsolutions.fr), à l'acquisition, à la réception ou au téléchargement d'informations à l'occasion de l'utilisation du Service ou encore à l'accès non autorisé au Service par un autre Utilisateur ou un tiers ou à la modification des informations ou des bases de données relatives à l'Utilisateur ou de toute autre modalité d'utilisation du Service.

#### Liens hypertextes

Le Site peut offrir des liens vers d'autres sites internet ou d'autres ressources disponibles sur le réseau Internet. Dans la mesure où le contrôle de ces sources échappe au Groupe Ach@t Solutions, cette dernière ne peut être tenue pour responsable de tout dommage, de quelque nature que ce soit, résultant du contenu de ces sites ou sources externes, et notamment des informations, produits ou services qu'ils proposent ou de tout usage qui peut être fait de ces éléments.

#### Cookies

L'utilisateur est informé que, lors de ses visites sur le site, un cookie peut s'installer automatiquement sur son logiciel de navigation. Le cookie est un bloc de données qui ne permet pas d'identifier l'utilisateur. En revanche, il enregistre des informations relatives à l'authentification (pour maintenir la sécurité du mécanisme d'authentification) et à la navigation de votre ordinateur sur ce site internet (les pages consultées, la date et l'heure de la consultation) à des fins de mesure de performance du site internet et de statistiques anonymes. Le paramétrage du logiciel de navigation permet d'être informé de la présence du cookie et éventuellement de le refuser. Nous alertons sur le refus du cookie de session qui rendrait impossible l'accès à l'application.

### **1.5 Propriété intellectuelle**

L'Utilisateur s'engage à respecter tout droit de propriété intellectuelle du Groupe Ach@t Solutions ou de tout tiers, et en particulier les droits de marque, de brevets, droit d'auteur et droits voisins, et également le droit « sui generis » du Groupe Ach@t Solutions en tant que producteur de bases de données.

L'usage que peut faire l'Utilisateur des éléments du Service protégés par un droit de propriété intellectuelle, qu'ils soient logiciels ou autre, est évidemment non exclusif et strictement limité à son usage personnel. L'Utilisateur ne peut transférer à quiconque le droit d'utiliser le Service et les éléments protégés qu'ils contiennent, et n'est pas autorisé à effectuer, sur les éléments logiciels, aucune opération de décompilation. Il n'est pas autorisé à utiliser, en tout ou en partie, l'un quelconque des éléments protégés pour créer ou exploiter des œuvres dérivées à partir de ces éléments.

Il est précisé que l'usage accordé à l'Utilisateur en vertu des présentes n'implique et ne comprend aucun transfert à son profit, de quelque nature que ce soit, d'un quelconque droit de propriété intellectuelle sur les éléments utilisés, qu'il s'agisse du site lui-même ou de son contenu. L'ensemble de ses droits reste en effet, sauf accord particulier et distinct, la propriété exclusive du Groupe Achat Solutions.

Toute représentation totale ou partielle du Site par quelque procédé que ce soit sans autorisation préalable expresse du Groupe Ach@t Solutions est interdite et constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 335-2 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle.

Les photographies, textes, slogans, dessins, images, graphismes, logo, icônes, logiciels, séquences animées et sonores ou non, ainsi que toutes œuvres intégrés dans le site sont la propriété d'Ach@t Solutions ou de tiers ayant autorisé Ach@t Solutions à les utiliser.

Les marques du Groupe Ach@t Solutions figurant sur le Site sont des marques déposées. Toute reproduction, représentation, modification, publication, adaptation de tout ou partie des éléments du site, quel que soit le moyen ou le procédé utilisé, est interdite, sauf autorisation écrite préalable du Groupe Ach@t Solutions.

Toute exploitation non autorisée du site ou de l'un quelconque des éléments qu'il contient sera considérée comme constitutive d'une contrefaçon et poursuivie conformément aux dispositions des articles L.335-2 et suivants du Code de Propriété Intellectuelle.

### **1.6 Inaccessibilité**

L'Utilisateur ne peut céder tout ou partie des droits et obligations résultant des présentes à un tiers, sans l'autorisation expresse et préalable du Groupe Ach@t Solutions.

### **1.7 Juridiction compétente et loi applicable**

Les Conditions Générales sont régies par la loi française.

En de litige, compétence expresse est attribuée au Tribunal de Commerce de Montpellier, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie, même pour les procédures d'urgence ou les procédures conservatoires en référé ou par requête.

### **1.8 Divers**

Dans l'hypothèse où l'un quelconque des termes des Conditions Générales était considéré comme illégal ou inopposable par une décision de justice, les autres dispositions resteraient en vigueur.

Le Groupe Ach@t Solutions se réserve la possibilité de procéder également à une notification par télécopie ou par voie postale selon les coordonnées indiquées par l'Utilisateur lors de son inscription.

En application des articles 1363 et suivants du Code civil et, le cas échéant, de l'article L.110-3 du Code de commerce, les informations délivrées par le Site font foi entre les Parties. Les éléments tels que le moment de la réception ou de l'émission, ainsi que la qualité des données reçues feront foi par priorité telles que figurant sur les systèmes d'information du Service, ou telles qu'authentifiées par les procédures informatisées du Service, sauf à en apporter la preuve écrite et contraire par l'Utilisateur. La portée de la preuve des informations délivrées par les systèmes informatiques du Service, est celle qui est accordée à un original au sens d'un document écrit papier, signé de manière manuscrite.

## 2. PROFIL D'ACHETEUR – CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

Ces CGU complètent le Règlement de Consultation (RC) publié par l'acheteur. 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 le Groupe Ach@t Solutions, ne sauraient voir leur responsabilité engagée pour les difficultés d'accès au site du fait d'un défaut de prérequis, de comportement du réseau de l'Utilisateur, de la saturation, ou de la rupture des réseaux locaux ou publics.

Le profil d'acheteur AW Solutions 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.

### 2.1 Feuille de route résumée pour un dépôt dématérialisé

Les dépôts de pli sont tous obligatoirement dématérialisés depuis le 1<sup>er</sup> Octobre 2018

#### - 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>
3. Navigateurs : Tous les navigateurs sont supportés, sauf Internet Explorer

#### - 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 fichier. Pour faciliter le dépôt vous pouvez préparer votre pli numérique, en organisant un dossier « Candidature », un dossier « Offre » ou un dossier « Offre » pour chaque lot le cas échéant.

- **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 (> 500 Mo) peut être très long, surtout si votre poste de travail ne dispose pas d'une mémoire centrale libre suffisante, **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.
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](mailto: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](mailto:Support-entreprises@Aws-France.com) - 0892 14 00 04

## 2.2 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 AW Solutions, lesquels sont uniques pour tous les acheteurs utilisant la plate-forme AW Solutions.

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.

### 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 AW Solutions 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.

### 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 Règlement de la Consultation (RC), après que vous ayez retiré le dossier dématérialisé.

## 2.3 Correspondance électronique

### Votre adresse courriel de référence

Les correspondances transmises par le profil d'acheteur sont conformes à l'annexe 8 du Code de la commande publique. Les réponses aux questions, convocations, notifications de rejet ou d'acceptation, vous seront transmises par l'adresse [courrier@aws-france.com](mailto: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](mailto: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 de connexion, 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 du groupe Ach@t Solutions 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.

### 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.

## 2.4 Modalité de dépôt d'un pli (offre ou candidature) par voie électronique

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, 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.

#### Procédure d'Annulation, et de Remplacement

- ✓ 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.
- ✓ 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).

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la consultation.

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.

#### 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. L'acheteur 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.

#### Copie de Sauvegarde

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique papier ou numérique. L'acheteur peut autoriser le candidat à remettre une copie de sauvegarde électronique. La copie de sauvegarde sur support physique 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 une copie de sauvegarde 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.

Après le dépôt de l'offre, une extraction de fichier est possible via la fonction « copie de sauvegarde ». Cette fonction peut vous permettre de constituer une copie de sauvegarde physique ou électronique.

#### 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 AW Solutions, 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 DROM-COM : 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.

#### 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 :

✓ 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.

✓ Taille du pli global

La taille maximale des fichiers importés est de **3 Go par fichier** et de **5 Go pour la taille totale du pli**.

✓ Proxy

Vous devez vous assurer, 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, au minimum 48 h avant votre dépôt.**

✓ 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. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

#### Guichet PADES des correspondances

Certains guichets de correspondance nécessitent l'utilisation d'applet JAVA. Vous devez disposer de JAVA pour déposer dans ce contexte. La version recommandée est la version 8 update 202, Java V 9 et plus ne sont pas supportés.

Mode opératoire JNLP, Java Network Launch Protocol (ou Java Web Start launcher) :

[https://www.marches-publics.info/kiosque/aws-Achat\\_Documentation\\_JNLP.pdf](https://www.marches-publics.info/kiosque/aws-Achat_Documentation_JNLP.pdf)

### 2.5 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.

### 2.6 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 de connexion, puis faites « GESTION / Attestations ».

### 2.7 Annexe aux conditions générales d'utilisation du profil acheteur

A1 - Arrêté 12 Avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les certificats de signature doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Les certificats RGS\*\* émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration.

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par AWS.

Cf. texte intégral sur Légifrance.fr : [Arrêté du 12/04/2018](#).

L'arrêté du 12/04/2018 abroge celui du 15/06/2012 à partir du 01/10/2018.

A2 – Testez votre certificat sur AWS-Achat

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

A3 – Signature du pli

Si vous souhaitez signer électroniquement vos documents, vous pouvez utiliser l'outil de signature AW Sign :

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](mailto:Support-entreprises@Aws-France.com) - 0892 14 00 04

- Manuel d'utilisation : <https://www.marches-publics.info/kiosque/AW-Solutions-awsign.pdf>
- Accès direct à AW Sign : <http://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm>

Pour signer vous devez utiliser un certificat reconnu par le profil acheteur qui contrôlera vos signatures. Si la signature est reconnue, elle sera vérifiée afin de pouvoir vous signaler immédiatement une éventuelle erreur.

- ✓ Si votre signature n'est pas présente, ou n'est pas reconnue, vous aurez la possibilité de signer à nouveau pendant le dépôt, ou de déposer sans signer si la signature est facultative au moment du dépôt. Dans ce cas, si vous êtes sélectionné, vous devrez signer vos pièces au moment de l'attribution.
- ✓ Si votre signature n'est pas reconnue, et que vous déposez sans signer, vous devrez inclure dans le pli les références nécessaires au contrôle gratuit de votre signature, et ce en français (kit de contrôle).

Attention ! : Sous environnement Mac (IOS), vous devez utiliser un parapheur externe ou un outil de signature externe.

#### A4 – Testez vos préalables de signature

N'attendez pas le dernier moment pour tester votre certificat : <http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm>

Les certificats de signature s'obtiennent sur dossier, avec une remise en mains propres par l'Autorité de Certification. Prévoir 2 semaines de délai. Les certificats ont des durées de validité. Si vous avez renouvelé un certificat, veillez à bien désinstaller l'ancien certificat pour éviter des erreurs de manipulations au dernier moment.

Si votre certificat n'est pas reconnu par la plate-forme, ou si vous signez avant de déposer dans un format non reconnu par le système de contrôle automatique de signature, constituez votre « kit de contrôle » comportant toutes les références, et outils logiciels gratuits, permettant à l'acheteur de contrôler votre signature, avec un mode opératoire clair, étape par étape, en français. Constituez un dossier « Contrôle-Signature », et place les fichiers dans la fonction « Candidature ».

#### Attention :

- ✓ Le certificat doit être établi au nom d'une personne ayant le pouvoir d'engager l'entreprise.
- ✓ Le certificat TéléTVA n'est pas supporté, il est spécifique aux déclarations de TVA.
- ✓ La signature d'un dossier compressé n'a pas de valeur. La signature doit être apposée sur chaque document individuel composant le dossier.

#### A5 – 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.

#### A6 - 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** : <https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser>

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.

#### A7 - Manuels et support aux entreprises :

Les guides pour vous guider dans l'utilisation sont disponible à l'adresse suivante :  
<https://awsolutions.fr/blog/fournisseurs-guides-et-tutos/>

### **3. ESPACE DE DISCUSSION & BUSINESS INTELLIGENCE – CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION**

#### Présentation du Service

Le Service permet aux Utilisateurs d'échanger des messages sur des fils de discussion. L'Utilisateur qui utilise ce Service peut réagir et adresser des commentaires (texte), après s'être inscrit et identifié. L'Utilisateur pourra poser des questions, répondre aux questions posées par les autres utilisateurs, consulter les questions et réponses des autres utilisateurs.

#### Profil Utilisateur

L'authentification des Utilisateurs est impérative pour toutes actions sur AW Solutions dans les conditions définies ci-dessous. Par la suite, chaque fois que l'Utilisateur voudra utiliser AW Solutions et participer aux fils de discussion, il devra s'identifier au moyen de son login et mot de passe, qu'il aura préalablement enregistrés au moment de son inscription définie ci-dessous. L'Utilisateur est informé qu'il est seul responsable de la conservation du caractère confidentiel de son Compte. Il s'engage à informer immédiatement Achat Solutions de toute utilisation non autorisée de son Compte, et/ou de toute atteinte à la sécurité du dit Compte. Il appartient à l'Utilisateur du Service de personnaliser et de changer son mot de passe régulièrement.

#### **3.1 Engagements de l'utilisateur**

##### Obligations générales

L'Utilisateur est seul responsable des Contenus qu'il envoie vers les espaces de discussion d'AW Solutions et agit en tant que représentant de l'établissement ou la société détenteur du compte. A ce titre, les Contenus déposés ne doivent pas être contraires aux dispositions légales et/ou réglementaires en vigueur, ainsi qu'aux dispositions des présentes Conditions. Par ailleurs ils ne doivent pas porter atteinte aux droits des tiers, ni être susceptibles de porter atteinte à l'image du Groupe Ach@t Solutions. Ainsi, l'Utilisateur s'engage notamment à ce qu'aucun Contenu dont il est titulaire ne contienne :

- ✓ Des propos et/ou images susceptibles de porter atteinte à l'ordre public ou d'intérêt général attaché à la répression de l'apologie ou la négation ou la remise en question des crimes de guerres et/ou contre l'humanité, de l'incitation à la haine raciale ainsi que de la pornographie infantile, de l'incitation à la violence, notamment l'incitation aux violences faites aux femmes, ainsi que des atteintes à la dignité humaine ;
- ✓ Des propos et/ou des images à caractère pornographique ou sollicitant l'échange, la vente ou l'achat de matériaux à caractère pornographique et/ou à caractère illégal, y compris des photographies, des films, des vidéos et des images réalistes ou non, cette liste n'étant pas limitative ;
- ✓ Des propos et/ou des images encourageant la commission de crimes et délits ou le commerce et la consommation de substances interdites, la prostitution, le terrorisme, les agressions sexuelles, le vol, le suicide, la violence, les dégradations et détériorations volontaires dangereuses pour les personnes, les atteintes à l'autorité de la Justice, etc. ;
- ✓ Des propos et/ou des images encourageant, contenant ou provoquant à la discrimination, la haine ou la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, notamment à raison de leur origine, ou de leur appartenance ou non à une ethnie, une nation, une race, ou une religion déterminée, de leur handicap, de leurs préférences sexuelles ou de toute autre différence ;
- ✓ Des propos et/ou des images grossiers, insultants, injurieux ou diffamants à l'encontre d'autrui, notamment en raison de leur origine, ou de leur appartenance ou non à une ethnie, une nation, une race, ou une religion déterminée, de leur handicap, de leurs préférences sexuelles ou de toute autre différence ; ou portant atteinte à la réputation d'une quelconque personne physique ou morale, de quelque que manière que ce soit ;
- ✓ D'éléments portant atteinte à des droits de propriété intellectuelle et/ou droits de la personnalité d'Achat Solutions et/ou de tout tiers (par exemple des contenus reprenant, sans autorisation des auteurs et des producteurs ou personnes représentées, dans leur intégralité ou par extraits, des œuvres cinématographiques ou audiovisuelles, des vidéoclips, des représentations d'une personne dans le cadre de sa vie privée ou portant atteinte à son droit à l'image) ;

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](mailto:Support-entreprises@Aws-France.com) - 0892 14 00 04

- ✓ Des propos mensongers constitutifs de parasitisme, de concurrence déloyale et/ou de dénigrement à l'égard des produits et services du Groupe Ach@t Solutions.

L'Utilisateur s'interdit de tenter d'induire en erreur les tiers en usurpant le nom ou la dénomination sociale d'autres personnes et plus particulièrement en se faisant passer pour un employé du Groupe Ach@t Solutions.

Nous attirons l'attention des utilisateurs sur le fait que l'utilisation d'AW Solutions et plus particulièrement sa fonction de « fils de discussion » n'exonère aucunement dans le respect strict du Code de la commande publique. Cette technique offre la possibilité pour l'acheteur d'effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences ». La liberté reste néanmoins encadrée dans le sens où « Les résultats de ces études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition qu'ils n'aient pas pour effet de fausser la concurrence et n'entraînent pas une violation des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. »

#### Respect de la charte d'utilisation

L'Utilisateur s'engage par ailleurs à respecter la charte d'utilisation définie ci-après.

- ✓ Les échanges doivent se faire dans un esprit de convivialité et de compréhension.
- ✓ L'Utilisateur s'engage à rester courtois dans le cadre des commentaires et messages qu'il formule.
- ✓ Les débats sont autorisés mais l'agressivité, les règlements de comptes ou les insultes ne le sont pas.
- ✓ Nous vous rappelons que selon les dispositions du code de la propriété intellectuelle, une œuvre (livre, chanson, etc.) ne peut pas être reproduite sur Internet sans l'autorisation de l'auteur ou de ses ayants droit (auteur, éditeur, producteur...).
- ✓ L'incitation à l'intrusion dans des systèmes protégés, sans autorisation, est interdite.
- ✓ Vérifiez que vos messages ne sont pas hors sujet et qu'ils sont pertinents. Vous risquez de ne recevoir aucune réponse et de perturber les échanges.
- ✓ Veillez aux éventuelles fautes d'orthographe, de syntaxe et évitez au maximum les mots abrégés, type langage SMS, qui ne sont pas compréhensibles par tous. Les digressions sont autorisées dans la mesure où elles ont un lien avec l'établissement qui supporte les commentaires.
- ✓ Évitez donc de rédiger vos messages en lettres majuscules
- ✓ Si vous déposez un message, utilisez des mots simples, dans un langage maîtrisé de tous : Français ou locutions Anglais connues de tous.
- ✓ Il est recommandé de n'insérer aucune donnée personnelle dans vos messages (téléphone, adresse électronique, etc.) afin d'éviter toute utilisation malintentionnée par des tiers.
- ✓ Les propos incitant clairement à la consommation d'alcool et de tabac seront rejetés.
- ✓ Les commentaires peuvent être critiques, dans la mesure où ils ne sont pas insultants et ne visent pas un individu nommé.
- ✓ Soyez « sincères » dans vos commentaires.
- ✓ L'Utilisateur est invité à faire preuve de discernement et de prudence s'agissant des informations auxquelles il accède et/ou qu'il transmet.

Par ailleurs, l'Utilisateur garantit être titulaire ou disposer sans restriction de toute autorisation requise au titre des droits de propriété intellectuelle (droit d'auteurs, droit voisins du droit d'auteur, droit des marques) et plus généralement de tout droit (droit de la personnalité afférent à ses Contenus) pour la publication des Contenus sur AW Solutions.

Dans le cas où la responsabilité du Groupe Ach@t Solutions serait judiciairement recherchée à raison d'un manquement par l'Utilisateur aux obligations qui lui incombent en application des présentes et des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, Ach@t Solutions pourra appeler l'Utilisateur en garantie.

### **3.2 Responsabilités du groupe Achat Solutions**

Le Groupe Ach@t Solutions décline toute responsabilité relative aux Contenus déposés par tout Utilisateur dans le cadre de l'utilisation du Service, étant rappelé que seul l'Utilisateur est entièrement responsable de ces Contenus en qualité d'éditeur.

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](mailto:Support-entreprises@Aws-France.com) - 0892 14 00 04

Par ailleurs, Ach@t Solutions décline toute responsabilité sur l'utilisation frauduleuse qui pourrait être faite des Contenus déposés sur les fils de discussions par les Utilisateurs, d'un quelconque dommage que l'Utilisateur pourrait subir du fait de l'utilisation par autrui de son Compte, que l'Utilisateur ait eu connaissance ou non de cette utilisation, ou de l'accès non autorisé par un tiers sur le Compte d'un Utilisateur.

L'Utilisateur s'engage à avertir Ach@t Solutions de toute utilisation non autorisée de son Compte, ou de toute autre atteinte à la sécurité de son Compte. Ach@t Solutions ne saurait être tenue responsable des conséquences résultant de l'accès par un tiers au Compte d'un Utilisateur dans le cadre d'AW Solutions.

Ach@t Solutions, assure, dans le cadre de ce Service, un service d'hébergement de communication en ligne et assume en conséquence la responsabilité qui est définie à l'article 6-I-2 de la Loi du 21 juin 2004 pour la Confiance dans l'économie numérique.

Conformément aux dispositions des présentes, Ach@t Solutions pourra en tout état de cause supprimer immédiatement tout Contenu manifestement illicite et/ou illicite, ou plus généralement contraire aux présentes CGU.

En cas de manquement de tout ou partie par l'Utilisateur des présentes CGU, Ach@t Solutions se réserve la possibilité de suspendre ou fermer sans délai le Compte de l'Utilisateur et ce, sans que ce dernier ne puisse réclamer de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

### 3.3 Délivrance du Service

Ach@t Solutions met en place des moyens nécessaires à la bonne marche d'AW Solutions et prend les mesures nécessaires au maintien de la continuité et de la qualité de ce Service.

Ach@t Solutions se réserve le droit de modifier, de faire évoluer, d'interrompre ou d'arrêter le Service à tout moment et ce, qu'elle qu'en soit ses motivations. Sa responsabilité ne saurait être engagée de ce fait et l'Utilisateur ne pourra réclamer quelques dommages et intérêts que ce soient...

Ach@t Solutions se réservera le droit de faire évoluer le Service, notamment en mettant à disposition de nouvelles fonctionnalités, ou en modifiant ou supprimant certaines fonctionnalités.

#### Suspension ou fermeture d'un Compte d'un Utilisateur

Ach@t Solutions se réserve le droit, conformément aux stipulations figurant aux présentes de suspendre ou de fermer de plein droit le Compte d'un Utilisateur, sans préavis ni indemnité dans les cas suivants :

- ✓ un quelconque acte de piratage ou de tentative d'utilisation illicite des informations circulant sur le réseau ayant pour cause ou origine le Compte de l'Utilisateur ;
- ✓ un acte de piratage ou tentative de piratage des équipements du réseau d'Ach@t Solutions nécessaires à la fourniture du Service ayant pour cause ou origine la connexion avec les équipements de l'Utilisateur ;
- ✓ les informations concernant l'Utilisateur telles que communiquées lors de son inscription par celui-ci sont fausses, incomplètes manifestement fantaisistes ou illicites;
- ✓ publication par l'Utilisateur de Contenus contraire aux dispositions des présentes et notamment en cas de Contenus (manifestement) illicites.

### 3.4 Résiliation du compte de l'utilisateur et arrêt du service

Toute résiliation à l'initiative d'Ach@t Solutions sera notifiée par courrier électronique adressé sur la messagerie électronique de l'Utilisateur, communiquée par ce dernier. L'Utilisateur pourra demander à Ach@t Solutions de supprimer son Compte en contactant un administrateur du Service.

En cas d'arrêt définitif du Service, l'Utilisateur en sera averti par email adressé dans le délai d'un (1) mois avant la fermeture du Service.

#### 4. 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.

En tout état de cause le groupe Achat Solutions ne collecte des informations personnelles relatives à l'utilisateur que pour le besoin de certains services proposés par la plateforme. 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. Ach@t Solutions 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 d'Ach@t Solutions.

##### Données collectées et finalité de traitement

Les « données à caractère personnel » collectées (« données personnelles ») sont les informations qui permettent de vous identifier directement ou indirectement ou nécessaires à la finalité du traitement. La finalité des données collectées est consignée dans le registre de traitement.

##### Sécurité des données personnelles

Le Groupe Ach@t Solutions accorde la plus haute importance à la sécurité de vos données personnelles et s'engage à prendre toutes les précautions utiles et met en œuvre des mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées pour garantir de façon permanente un niveau de protection adapté aux risques d'atteinte à votre vie privée et à vos données personnelles contre les altérations, destructions, violations et accès non autorisés.

Les données à caractère personnel sont stockées sur des serveurs d'hébergement situés en France dont le niveau de sécurité en matière de protection des données à caractère personnel est en adéquation avec celui proposé dans l'Union européenne et l'Espace économique européen.

##### Vos droits

Conformément aux RGPD, tout utilisateur dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition aux données personnelles le concernant, en effectuant sa demande par email à notre délégué aux données personnelles ( [dpo@achatsolutions.fr](mailto: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 n'est publiée à l'insu de l'utilisateur, échangée, transférée, cédée ou vendue sur un support quelconque à des tiers.

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