

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

SIEC 2023-08

- Marché à procédure adaptée – *Article R.2123-1 du Code de la commande publique*

Objet : Fourniture et livraison d'une solution de vidéo projection pour 4 salles multimédia

Publication : (via plateforme https://www.marches-publics.gouv.fr/) :	Le 22/06/2023
Date limite d'obtention des documents :	le 10/07/2023 à 12 heures
Date limite pour toute question :	le 04/07/2023 à 16 heures
Date limite de remise des offres :	le 10/07/2023 à 12 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHÉ	3
1.1 Objet :	3
1.2 Durée :	4
1.3 Prix :	4
ARTICLE 2. MODALITÉS DE LA CONSULTATION	4
2.1 Choix de la procédure de passation :	4
2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres :	4
2.3 Variantes :	5
2.4 Délai de validité des candidatures et des offres :	5
2.5 Modification du dossier de consultation :	5
2.6 Avance :	5
2.7 Groupement des candidats :	5
2.8 Sous-traitance :	6
2.9 Visite des candidats :	7
ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
3.1 Les conditions de langue :	7
3.2 Candidature :	7
3.3 Offre technique et financière :	10
3.4 Présentation de l'offre dématérialisée :	11
ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
5.1 Sélection des candidatures :	15
5.2 Analyse des offres :	15
ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS	15
ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS	16
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

ARTICLE 1. CONTENU DU MARCHE

1.1 Objet :

La présente consultation porte sur la fourniture et la livraison d'une solution de vidéoprojection pour 4 salles multimédia.

Le projet de marché faisant l'objet de cette consultation a été republié suite à une déclaration sans suite.

Présentation du pouvoir adjudicateur

Le Service Interrégional des Examens et Concours (SIEC) est un organisme créé en 1982, recevant de la part des trois recteurs des académies de Paris, Crétel et Versailles délégation de compétences en matière d'organisation des examens et concours (plus de 550 000 candidats chaque année). Le site d'Arcueil est appelé la Maison des examens. Ce service déconcentré est une structure unique en matière d'exams et concours au sein de l'Éducation nationale.

Il se compose de deux sites :

- Le bâtiment principal, qui est un établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie de type R. Il est situé au 7 rue Ernest Renan, 94749 ARCUEIL et peut accueillir jusqu'à 5000 personnes.
- Le bâtiment annexe Evariste Galois.

La prestation objet de ce marché ne concerne que le bâtiment principal du SIEC.

Forme du marché :

Le marché est lancé sous forme d'accord cadre à bons de commande selon les articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché n'est pas allotie en raison de son objet qui ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Le marché est allotie en raison de son objet et est allotie comme suit :

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, prévu sans montant minimum et avec un montant maximum de 125 000 € HT sur sa durée totale, période de reconduction comprise.

En tout état de cause, ce montant est donné à titre indicatif. Il n'engage en aucun cas le SIEC.

Lieu(x) d'exécution :

- SIEC – Maison des Examens
Bâtiment principal
7 rue Ernest Renan
94110 Arcueil

Classification CPV :

32321200-1 : Equipment audiovisual
32321300-2 : Material audiovisual

32342410-9 : Matériel de sonorisation

1.2 Durée :

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification et s'achève à l'issue de la période de garantie et de maintenance soit au maximum 30 mois.

1.3 Prix :

Les prestations objet du présent marché seront rémunérées par application des prix indiqués sur le bordereau de prix

1.3.1 Révision des prix

Sans objet.

1.3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement :

L'exécution du marché sera financée par le budget du SIEC.

Conformément à l'article R.2112-5 du Code de la commande publique, les conditions administratives et techniques auxquelles sont subordonnées l'ordonnancement et le paiement sont précisées dans le CCAP.

ARTICLE 2. MODALITES DE LA CONSULTATION

2.1 Choix de la procédure de passation :

En application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique, la présente consultation est mise en œuvre sous forme de marché public à procédure adaptée (MAPA) à tout opérateur économique intéressé.

Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est composé par les documents mentionnés suivants et est disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) (*qui ne sera demandé qu'à l'attributaire du marché, il n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre*) et son annexe financière le bordereau de prix unitaires ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).
-

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à faire part de son nom, d'une adresse, ainsi que du nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

2.2 Date limite de remise des candidatures et des offres :

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée **au plus tard aux date et heure indiquées en page de garde** du présent règlement de la consultation.

Ce délai peut être prolongé dans les conditions fixées à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique :

- Lorsqu'un complément d'informations, nécessaires à l'élaboration de l'offre, demandé en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R.2136-6 du Code de la commande publique,
- Lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.
La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les offres reçues hors délais sont éliminées, et ceci, dans l'éventualité même de quelques secondes de la date limite de remise des offres au moment du dépôt.

2.3 Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Délai de validité des candidatures et des offres :

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la consultation.

2.5 Modification du dossier de consultation :

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux spécifications techniques du CCTP, dans le cadre de l'offre proposée. Ils doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres et des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur base du dossier modifié. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.6 Avance :

Le titulaire bénéficie de l'avance, sous réserve des conditions visées aux articles R.2191-3 à R.2191-19 du Code de la commande publique. Il peut y renoncer en mentionnant expressément sur l'acte d'engagement.

2.7 Groupement des candidats :

Le candidat peut se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Les actes d'engagement et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces demandées à l'appui de la candidature conformément à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

Un même candidat ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. De même, le candidat n'est pas autorisé à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement indique la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

2.8 Sous-traitance :

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à R.2193-22 du Code de la commande publique.

Néanmoins, au regard des articles L.2193-1 à L.2193-3 du Code de commande publique le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément aux articles ci-dessus, et, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au Pouvoir Adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquels le candidat s'appuie.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée par la production des pièces citées à l'article 3.2.

Dans le cas où la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché public, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R.2193-1 du Code de la commande publique.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre s'appliquent, soit l'exemplaire unique et le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou de nantissement de créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R.2193-3 du Code de la commande publique vaut également acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.9 Visite des candidats :

Sans objet.

ARTICLE 3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 Les conditions de langue :

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.¹

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

3.2 Candidature :

3.2.1. Constitution du dossier de candidature :

En application de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° **Le formulaire DC1** ou équivalent dûment complété ;

2° **Le formulaire DC2** ou équivalent dûment complété ;

Ces formulaires sont disponibles sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

4° En complément du formulaire DC2 ou équivalent, les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière, c'est-à-dire :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

5° les documents et renseignements listés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacités techniques et professionnelles, c'est-à-dire :

- Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, les éléments de preuve relatifs à des services pertinents

¹ Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

fournis il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autre Etats membres sera accepté.

6° Des autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du Code de la commande publique à savoir :

- **L'attestation de régularité fiscale délivrée au plus près du jour de la demande par le comptable public ou équivalent.**
Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, ils doivent être fournis dans les 5 jours suivant l'envoi du courrier via la plateforme, informant le candidat qu'il est classé n°1.
Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article R.2143-5 du Code de la commande publique. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités ;
- **Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile**, demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences dans le CCAP ;
- Pouvoir, le cas échéant, de la personne habilitée à engager le candidat si le signataire des pièces de la candidature et de l'offre, n'est pas le représentant légal de la société ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements prononcés** ;
- **Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature**, dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissement et services d'aide par le travail ;
- **Les documents mentionnés dans la partie F1**, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans les documents de déclaration de l'entreprise, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les cinq (5) jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti **conditionne la validité de la candidature**.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le

formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique.

3.2.2. Mise à disposition des documents et renseignement par le biais d'un système électronique :

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-13 à R.2143-14 du Code de la commande publique ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il devra en revanche refournir les documents non valides à la date limite de réception des offres de la présente consultation.

3.3 Offre technique et financière :

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- Le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- Le Mémoire Technique ;
- Les fiches techniques des produits ;
- Tout document que le candidat jugera utile à la présentation de son offre.

Le mémoire technique constitue un élément clé dans l'évaluation de la valeur technique de l'offre et **sera rendu contractuel lors de la notification du contrat**. Ce document devra être clairement identifié, sobre et concis.

Le mémoire technique devra contenir la description des méthodes et moyens que le candidat compte utiliser pour assurer la prestation ainsi que la présentation des équipements qu'il propose de fournir conformément aux exigences du cahier des charges (CCTP).

Les candidats devront présenter notamment dans leur mémoire :

Organisation de l'entreprise

- La présentation de l'entreprise : histoire, fiche d'identité, statuts, implantation géographique
- L'organigramme détaillé des personnes engagées dans le processus de la commande à la livraison
- Les modalités d'exécution du marché : moyens humains (numéros de téléphone, noms et coordonnées des responsables), méthodologie (processus de la commande à la livraison), délais, moyens matériels à disposition pour l'exécution de la prestation.
- Les moyens mis en œuvre pour enregistrer les commandes, leur suivi et leur livraison et l'organisation du service après-vente.

Matériel

Les fiches techniques, la documentation complète et précise ainsi qu'une note d'explication pour chaque appareil ou système proposé.

Garantie

Une explication détaillée des conditions de la garantie, si possible par marque ainsi que l'organisation du service après-vente.

LES CONDITIONS GENERALES DE VENTE DU TITULAIRE SONT RÉPUTÉES NULLES ET NON AVENUES DANS LE CADRE D'UN MARCHÉ PUBLIC.

En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Les prix seront obligatoirement franco de port et d'emballages quelle que soit la quantité commandée.

Le candidat est tenu de respecter le cadre (la présentation) de la DPGF défini par l'administration. Tout ajout ou suppression entraînera l'élimination de l'offre du candidat.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 2.7), l'acte d'engagement ainsi que son annexe financière devront être dûment complétés soit par le mandataire, expressément désigné et tous les membres, soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises constituant le groupement.

**La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.
Toute offre incomplète sera éliminée.**

3.4 Présentation de l'offre dématérialisée :

Lors de la transmission par voie électronique, l'offre sera constituée de deux dossiers intitulés :

- « **Candidature** » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.2)
- « **Offre technique et financière** » (comprenant les éléments demandés au paragraphe 3.3.)

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- L'offre **doit être présentée selon des formats utilisés dans les documents du DCE** ;

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : **ZIP, DOC, XLS, PDF,**

Les fichiers du pli dématérialisé doivent respecter une règle de nommage

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante :

- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci ;
- Suivi de la désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible.

Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf. exemple), ces pièces sont notamment :

- Le bordereau de prix unitaires
- Le CCAP
- Le CCTP
- La délégation de pouvoir ou de signature
- Le DC1
- Le DC2
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux,
- Le RIB.

Exemples :

- Pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

 _Nom_DC1
 _Nom_DC2
 _Nom_Kbis
 _Nom_Pouvoir
 _Nom_RIB
 Nom_Attestations fiscales et sociales
 Nom_Bilans
 Nom_Certificats ISO
 Nom_Déclaration chiffres d'affaires
 Nom_Effectifs

- Pour le dossier relatif aux pièces de l'offre

 _Nom_AE
 _Nom_CDRF
 _Nom_CDRT
 Nom_CV
 Nom_facture vierge
 Nom_fiches techniques
 Nom_rapport RSE
 Nom_références

Les documents suivants doivent être présentés dans un format et une version informatique à minima compatible avec les fichiers téléchargés sur la plateforme :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Ce format permettra le traitement par l'entité acheteuse, des données transmises.

ARTICLE 4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La remise des plis par voie dématérialisée est obligatoire conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres.

Hors dépôt de la copie de sauvegarde, la transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du candidat.

En application des articles R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidats sont invités à répondre via le site dont l'adresse Internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les plis électroniques devront impérativement être déposés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Au plus tard à l'heure limite mentionnées page de garde du présent document

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

L'absence ou l'invalidité de la signature électronique n'entraînera pas l'élimination du candidat mais celui-ci sera invité en cas d'attribution à signer sous forme matérialisée les principaux documents constitutifs de son offre.

Attention, la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 (certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ») ; les formats de signature acceptés sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Dans le cas où le certificat de signature électronique utilisé n'émane pas de la liste de confiance française ou d'une liste d'un autre Etat-membre, le candidat doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires afin de prouver que le certificat de signature utilisé est bien conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019.

Les candidats doivent prévoir un délai d'obtention pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines selon les fournisseurs. La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme

Pour que le candidat puisse procéder à un dépôt de plis électronique et à la signature électronique de ses documents, il doit disposer d'un micro-ordinateur qui respecte les prérequis de la plate-forme de dématérialisation :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/footer/diagnostic-poste>

Afin d'acquérir ces instruments, les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible dans la rubrique « Aide » sur le site :

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

A l'exception des documents nécessitant d'être co-signés, l'opération d'horodatage et de signature électronique des documents est effectuée sur la plate-forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature comme indiqué à l'article 2.7.

La signature électronique se fait de façon individuelle pour chaque formulaire/pièce constitutives de la candidature et de l'offre. En effet, la signature électronique d'un fichier zip (dossier électronique qui contient plusieurs autres documents électroniques) ne suffit pas. La seule signature d'un fichier zip contenant l'ensemble des documents ne peut être assimilée à la signature électronique de chacun de ces documents.

Par ailleurs, si l'un des formulaires constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat est modifié après signature, le « couple » document signé et document de signature ne seront plus cohérents. La signature du document sera alors invalide. Il faut dans ce cas renouveler l'opération de signature du document modifié.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Ils doivent les déposer dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse. Une fois l'ensemble des éléments réunis sur la page de constitution de la réponse, les candidats signent électroniquement l'ensemble des documents, lancent le chiffrement de l'offre complète, et enfin déposent les réponses.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il est donc rappelé aux candidats de prévoir un temps de transmission nécessaire pour éviter toute incapacité à télétransmettre dans les délais.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

→ **Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent envoyer une copie de sauvegarde de leur candidature et offres, après s'être assuré de sa lisibilité, sur le support de leur choix (de préférence sur clé USB).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« **COPIE DE SAUVEGARDE** »
N° et objet de la consultation
Nom du candidat
Ne pas ouvrir

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique (clé USB de préférence), doit faire parvenir cette copie, dans les mêmes délais impartis pour la remise des candidatures et des offres (indiqué à la page de garde), par :

- Par voie postale en RAR à l'adresse suivante :

SIEC – Maison des Examens
7 rue Ernest Renan
94110 Arcueil

- Dépôt sur place à l'adresse, contre récépissé, aux horaires suivant : 9h30-12h00 et 14h00-16h00.

La copie de sauvegarde est ouverte uniquement :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu

être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R.2184-12, R.2184-13 et R.2384-5 du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle est détruite.

ARTICLE 5. ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'enregistrement et le jugement des offres sont effectués dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 à R.2152-13 du Code de la commande publique.

5.1 Sélection des candidatures :

Les candidatures sont appréciées au regard des conditions de participation mentionnées à l'article 3.2 du présent règlement de la consultation.

5.2 Analyse des offres :

L'accord-cadre sera attribué au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée et classée par application des critères et sous-critères pondérés suivants :

1. Valeur technique 40 %

Elle s'apprécie au regard de :

- ✓ *Délais de livraison (traitement de la commande) / Modalités de livraison (12,5 points)*
- ✓ *Niveau de garantie proposé - Organisation du service après-vente (délais de réponse, temps d'intervention, conditions) – durée de garantie des pièces (20 points)*
- ✓ *Mesures environnementales prises dans le cadre de l'élimination des déchets (7,5 points)*

2. Le prix 60 %

Il s'apprécie au regard des prix du BPU.

Au vu des critères pondérés de jugement des offres, le Pouvoir Adjudicateur classe les offres des soumissionnaires par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée pour incohérence.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application de l'article R.2185-1 à R.2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 6. NOTIFICATION DES RESULTATS

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent cités à l'article 3 dans le dossier de

candidature, l'attributaire pressenti devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception via la plateforme de dématérialisation.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas au SIEC dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (article R.2144-7 du Code de la commande publique).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du travail (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des imprimés OUV7 et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courrier électronique.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plateforme de dématérialisation ou par télécopie une copie de l'acte d'engagement ou par lettre recommandée avec AR. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

ARTICLE 7. VOIES DE RECOURS

Organe chargé des procédures de médiation :

Médiateur de la république

Contact : consulter la rubrique « où trouver les délégués ? » sur <http://www.mediateur-republique.fr/>

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

En l'espèce, le tribunal compétent est le suivant :

Tribunal administratif de Melun
43 rue du Général de Gaulle - Case postale 8630
77000 MELUN
Tel : 01 60 56 66 30/ Fax : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr / Web : <http://melun.tribunal-administratif.fr>

Voie de recours envisageables :

- Le référé précontractuel : dans un délai de onze (11) jours à compter de la date de notification de la décision de rejet de la candidature et/ou de l'offre, conformément aux articles L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;
- Le référé contractuel : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public, conformément aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative ;
- Le recours en contestation de validité du contrat : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente

consultation, les candidats peuvent poser leurs questions sur un document de type Word au plus tard, dix (10) jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres, à l'adresse suivante du profil acheteur du SIEC : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> portant sur cette consultation dans la section « Question ».

Les réponses à ces questions sont transmises au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres par courriel via la plateforme de dématérialisation à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Il est ainsi fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par l'acheteur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, l'acheteur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.