

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

n°RC/24/20 du 30.10.2024

### MARCHE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Organisation de l'Evènement  
« Festival des Entrepreneurs »  
de la CCI Marne Ardennes  
sur le Site de Reims**

Consultation n°2024/CONSU/20 du 30 octobre 2024

**Date et heure limites de réception des offres :  
9 décembre 2024 avant 12 heures**

Adresse de la consultation :

[https://www.marches-  
publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2645695&orgAcronyme=l2m](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2645695&orgAcronyme=l2m)

**CCI MARNE ARDENNES**  
42 rue Grande Étape - CS 90533  
51010 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX  
Tél . Secrétariat Achats : 03.26.50.62.69  
Web Plateforme des Achats de l'Etat "PLACE" : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	<b>Organisation de l'évènement « Festival des Entrepreneurs » de la CCI Marne Ardennes sur le site de Reims.</b>
	<b>Mode de passation</b>	<b>Appel d'offres ouvert</b>
	<b>Type de contrat</b>	Marché public ordinaire
	Nombre de lots	<b>3</b>
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	<b>Avec pour les lots 2 et 4</b>
	<b>Durée / Délai</b>	<b>de la notification au 15 juin 2025</b>
	<b>Négociation</b>	Sans

# SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	5
1.4 - Décomposition de la consultation.....	5
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Confidentialité .....	6
3.4 – Visite facultative .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation .....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1 - Documents à produire pour les lots :.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
6.1 - Transmission électronique .....	10
6.2 - Transmission sous support papier .....	11
7 - Examen des candidatures et des offres.....	11
7.1 - Sélection des candidatures .....	11
7.2 - Attribution des marchés .....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	14
8 - Renseignements complémentaires.....	17
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
8.2 - Procédures de recours.....	17
9 - Annexe au règlement de la consultation.....	18
9.1 - Dépôt électronique des plis.....	18
9.2 - Copie de sauvegarde .....	18
9.3 - Signature électronique .....	19
9.4 - Transmission et taille du dossier transmis .....	20
9.5 - Recommandations sur les formats de transmission.....	20
9.6 - Contrôle des virus .....	20
9.7 - Aide à la réponse dématérialisée .....	21

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne : **l'Organisation de l'évènement « Festival des Entrepreneurs » de la CCI Marne Ardennes sur le site de Reims.**

### Description :

Le Festival des Entrepreneurs est la fête qui donne la possibilité aux visiteurs de concrétiser leurs idées, de développer leur activité mais aussi de créer un réseau solide et opérationnel. Entre échanges, conférences, animations, ateliers, village détente, ... c'est le rendez-vous incontournable à ne pas manquer en **2025 !**

Salariés, créateurs, investisseurs, ou encore industriels, la CCI veut, pour faire simple, créer le lieu de rencontre des acteurs investis par le sujet de l'entrepreneuriat !

Autour d'une programmation complète sur des sujets d'actualités, la scénographie de l'évènement doit refléter l'esprit d'un festival à part entière et des engagements pris par la CCI (engagements RSE & Environnementaux).

Le rendez-vous est donné sur le site de Reims de la CCI les **14 & 15 MAI 2025** pour cet évènement qui vise à inspirer et à faire découvrir ou redécouvrir l'Entrepreneuriat au sens large et sous toutes ses formes. C'est la première fois que la CCI organise un évènement d'une telle envergure sur son site du **12 rue André Huet - 51100 REIMS.**

### Dates de l'évènement :

<b>14 MAI 2025</b>	<b>09h00 à 18h00</b>	Accueil du public et déroulé de la programmation du Festival "IN" et des animations annexes « OFF »
	<b>18h00 à 23h00</b>	Poursuite du Festival sur un évènement privé sur invitation
<b>15 MAI 2025</b>	<b>09h00 à 20h00</b>	Accueil du public et déroulé de la programmation du Festival "IN" et des animations annexes « OFF »

La projection de visiteurs de l'évènement est de **600 personnes a minima jusqu'à 1.500 personnes** environ. L'entrée sera payante.

**Lieu d'exécution** :12 rue André Huet  
51100 REIMS

## 1.2 - Mode de passation

Cette consultation fait suite à un autre Appel d'offres Ouvert de 6 lots dont 3 lots ont été infructueux

AAPC parus sur : Plateforme des Achats de l'Etat : 4 juillet 2024

BOAMP : annonce n°24-78385 du 05.07.2024

JOUE : annonce n°402835-2024 JO S 130/2024 du 05.07.2024

Lot	Désignation	
<b>1</b>	LOCATION ET MISE EN PLACE DE CTS, STRUCTURES, MATERIAUX TECHNIQUES, PRESTATIONS SCENIQUES, DISTRIBUTION ELECTRIQUES ET GESTION DES FLUIDES	<b>ATTRIBUÉ</b>
<b>2</b>	LOCATION ET MISE EN PLACE D'ÉLÉMENTS SCENOGRAPHIQUES, DE SIGNALÉTIQUES, DE MOBILIER, & AMENAGEMENTS DECORATIFS	<b>INFRUCTUEUX</b>
<b>3</b>	PRESTATIONS DE GARDIENNAGE & SECURITE	<b>ATTRIBUÉ</b>
<b>4</b>	PRESTATIONS TRAITEUR ET SERVICES	<b>INFRUCTUEUX</b>
<b>5</b>	CONCEPTION, FABRICATION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION	<b>INFRUCTUEUX</b>
<b>6</b>	IMPRESSION ET FABRICATION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION	<b>ATTRIBUÉ</b>

La procédure de passation utilisée est : **l'appel d'offres ouvert**. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en **3** lots :

Lot	Désignation
<b>2</b>	LOCATION ET MISE EN PLACE D'ÉLÉMENTS SCENOGRAPHIQUES, DE SIGNALÉTIQUES, DE MOBILIERS, & AMENAGEMENTS DECORATIFS
<b>4</b>	PRESTATIONS TRAITEUR ET SERVICES
<b>5</b>	PRODUCTION VIDEO

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.5 - Nomenclature

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

Lot	Code principal	Description
<b>2</b>	39150000-8	Mobilier et équipements divers
	44423400-5	Panneaux de signalisation et articles connexes
	39298900-6	Eléments décoratifs divers
<b>4</b>	55520000-1	Services traiteur
	79992000-4	Services de réception
<b>5</b>	92111240-6	Production de vidéos de propagande

### 1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

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

### 2.2 - Forme juridique du groupement

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

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de la CCI et subventions

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

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

### 3.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

### 3.4 – Visite facultative

Les candidats souhaitant visiter le site devront prendre rendez-vous en envoyant un mail à Mr Julien PINON : [j.pinon@marneardennes.cci.fr](mailto:j.pinon@marneardennes.cci.fr) ou en contactant le **07.62.56.91.38**.

**Attention, dans un gage de transparence de la procédure, lors des visites, les demandes de renseignements complémentaires sur la consultation ne sont pas autorisées.**

**Ces demandes devront être faites via la plateforme dématérialisée dans la rubrique « Question/Réponse » dans les délais prévus au présent règlement de la consultation**

## 4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le Règlement de la Consultation « RC » (commun à tous les lots),
- L'Acte d'Engagement « AE », un par lot,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières « CCAP » (commun à tous les lots),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières « CCTP », un par lot,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, pour les Lots 2 et 4
- Les Plans,
- La Charte graphique,
- Le Planning,
- Les Réponses aux Questions posées par les candidats, le cas échéant,
- La Lettre de Candidature « DC1 »,
- La Déclaration du Candidat « DC2 »,
- La Déclaration de non-ingérence,
- Les photos (autres pièces téléchargeables)

Les candidats doivent retirer le dossier de consultation par voie électronique (gratuit).

**Le dossier de consultation des entreprises est disponible sur la Plateforme des Achats de l'Etat « PLACE » (profil acheteur) à l'adresse indiquée à la page de garde du présent RC, cf. « lien de la présente consultation »(page 1) sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique « actions », puis cliquer sur le pictogramme « accéder à la consultation".**

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

**ATTENTION** : le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé\* sur le profil acheteur (PLACE) anonymement ou après identification. Il est précisé que les sociétés qui téléchargent anonymement le dossier de consultation (où indique une adresse courriel erronée), ne pourront être informées de éventuels éléments complémentaires au cours de la procédure (communication des réponses de l'administration suite aux questions, report de délai, questions diverses, ...)

**De la même manière, la société qui s'identifie sur PLACE lors du dépôt de son offre doit donner une adresse courriel valide et permettant de façon certaine les échanges électroniques en fin de procédure avec l'administration (demande de précision sur l'offre, rejets, demande à la société attributaire, ...).**

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au 01.76.64.74.07

(pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE)

ou bien grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme :

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

De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

**Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à la disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats zip, Word, Excel, PDF, DWG.**

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

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

## 5.1 - Documents à produire pour les lots :

### PIECES DE LA CANDIDATURE :

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

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

#### Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

LOT	Libellés	Signature
<b>Pour tous les Lots</b>	Ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L 2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique ou DC1 joint	Non
	Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail, concernant l'emploi des travailleurs handicapés	Non

#### Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

LOT	Libellés	Signature
<b>Pour tous les Lots</b>	Déclaration concernant le <b>chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires</b> concernant les prestations objet du contrat, réalisées <b>au cours des trois derniers exercices disponibles</b>	Non
	<b>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</b>	Non

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

LOTS	Libellés	Signature
<b>Pour tous les Lots</b>	Déclaration indiquant les <b>effectifs moyens annuels</b> du candidat et l'importance du personnel d'encadrement <b>pour chacune des trois dernières années</b>	Non
	Liste des <b>principales prestations effectuées au cours des trois dernières années</b> , indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

## PIECES DE L'OFFRE :

### LOT 2

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement « AE » <b>au format WORD</b>	Non
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire « DPGF » <b>au format EXCEL et PDF</b>	Non
Le Mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat répondant au CCTP et aux critères de jugement	Non
Les fiches de présentation /photos des matériels proposés+ Propositions visuelles sous forme de maquettes avec photos, de plans OU rendus 3D	Non
Un devis descriptif et détaillé, comportant toutes les indications permettant d'apprécier les propositions (prix détaillé, quantité, références des fournitures, espace concerné)	Non
La Déclaration de non-ingérence complétée	Non

### LOT 4

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement « AE » <b>au format WORD</b>	Non
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire « DPGF » <b>au format EXCEL et PDF</b>	Non
Le Mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat répondant au CCTP et aux critères de jugement	Non
Photos des produits proposés	Non
Un devis descriptif et détaillé, comportant toutes les indications permettant d'apprécier les propositions (prix détaillé, quantité, espace concerné, libellé article)	Non
La Déclaration de non-ingérence complétée	Non

### LOT 5

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement « AE » <b>au format WORD</b>	Non
Le Mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat répondant au CCTP et aux critères de jugement	Non
Un devis descriptif et détaillé, comportant toutes les indications permettant d'apprécier les propositions	Non
La Déclaration de non-ingérence complétée	Non

La signature électronique de l'Acte d'Engagement par l'attributaire lors du dépôt des offres n'est pas exigée, elle sera exigée conformément à l'article 7.3.1 « Décision d'attribution » du présent document.

**NOTA :** le CCTP, le CCAP et toutes autres pièces non demandées ci-dessus et qui sont mentionnés à l'acte d'engagement sont acceptés sans réserve et aucune modification et n'ont pas à être retournés au pouvoir adjudicateur. En cas de contestation, seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- ✓ La note méthodologique sera rendue contractuelle. A ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans celle-ci engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.

- ✓ Toute modification de pièces du dossier de consultation est interdite. Par conséquent, si une telle modification apparaît, l'offre sera considérée comme étant irrégulière.

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

Cette liste devra figurer dans la proposition des prestations sous-traitées et toutes les informations utiles devront être données pour justifier de leur qualification et de leur garantie.

Le candidat fournira à l'appui un formulaire DC4 dûment rempli (formulaire DC4 disponible sur le site de la DAJ à l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>)

#### **Documents et liens utiles :**

- **Code de la commande publique (Légifrance) :**  
<https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGITEXT000037701019/>
- **Formulaires candidats (DAJ) :**  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- **CCAG FCS :**  
<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

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

### **6.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les fichiers doivent impérativement être compressés (format.zip) avant toute transmission sous peine de ne pas être pris en charge par la plateforme.

Conformément à la législation en vigueur, l'ensemble des échanges entre l'administration et les candidats tout au long de la procédure se fera également par voie dématérialisée.

Les modalités techniques de remise des offres dématérialisées sont indiquées dans l'annexe jointe au présent document.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

La signature électronique du contrat par l'attributaire sera exigée dans un second temps conformément à l'article 7.3.1 du présent document.

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

## **PLI DE SAUVEGARDE**

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

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

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par l'administration.

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

### **NE PAS OUVRIR- PLI DE SAUVEGARDE**

**Appel d'offres ouvert**

**Organisation de l'évènement « Festival des Entrepreneurs »  
de la CCI Marne Ardennes sur le site de Reims.**

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR - 'NOM DU CANDIDAT'

**À l'adresse suivante :**

**CCI MARNE ARDENNES  
DIRECTION ACHATS /MARCHES PUBLICS  
Madame Cindy FOURNIER  
12 rue André Huet – CS 60025  
51722 REIMS CEDEX**

Les plis peuvent être expédiés par tout type d'envoi permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (notamment envoi en recommandé avec accusé de réception) ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

En cas de remise en main propre, les horaires d'ouverture sont :

- du lundi au vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

**Très important** : l'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis, non parvenus avant la date de réception des offres, ne seront pas pris en compte. Il leur appartient donc de tenir compte des délais d'acheminement du courrier.

### **6.2 - Transmission sous support papier**

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

## **7 - Examen des candidatures et des offres**

### **7.1 - Sélection des candidatures**

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

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

### **7.2 - Attribution des marchés**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

**La note obtenue sur 5 points maximum** sera affectée du **coefficient de 2** pour ramener à la notation correspondant au sous-critère concerné.

**LOT 2 : LOCATION ET MISE EN PLACE D'ÉLÉMENTS SCENOGRAPHIQUES, DE SIGNALÉTIQUES, DE MOBILIERS, & AMENAGEMENTS DECORATIFS**

Libellé	Points
<b>Critère 1 : Valeur technique</b>	<b>50</b>
Sous-critère 1 : Qualité des produits proposés via les fiches techniques et aspect esthétique (fonctionnalité, sécurité y compris classement au feu, solidité, efficacité de la visibilité et esthétique des produits, détail des finitions et de l'assemblage)	15
Sous-critère 2 : Moyens humains et matériels affectés au marché (livraison / installation / démontage)	10
Sous-critère 3: Qualité du book argumenté présentant des manifestations similaires ou équivalentes déjà réalisées pour lequel seront notés l'originalité, la cohérence, la scénographie, la circulation et la sécurité de ces réalisations	10
Sous-critère 4 : Méthodologie et gestion des urgences	15
<b>Critère 2 : Prix</b>	<b>40</b>
<b>Critère 3 : Performance environnementale Moyens mis en place dans le cadre de l'exécution du marché pour la prise en compte du développement durable et protection de l'environnement</b>	<b>10</b>

**Critère 1 : Valeur technique de l'offre (sur 50 points)**

**Les éléments de la valeur technique** seront analysés (pour chaque sous-critère) sur la base des éléments fournis. Le barème s'inspirera de la cotation suivante :

Note sur 0 : aucun élément fourni

Note sur 1 : offre très insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 2 : offre insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 3 : offre moyenne au regard des exigences attendues

Note sur 4 : offre satisfaisante au regard des exigences attendues

Note sur 5 : offre excellente au regard des exigences attendues

**Pour chaque sous-critère, la note obtenue sur 5 points maximum** sera affectée du **coefficient de 3** pour le sous-critère 1 et 4, du **coefficient de 2** pour le sous critère 2 et 3, pour ramener à la notation correspondant au sous-critère concerné.

**Critère 2 : Prix des prestations (sur 40 points)**

La note du prix est calculée de la manière suivante :

[Montant TTC du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée] / [Montant TTC du candidat analysé] X pondération du critère du prix.

**Critère 3 : Performance environnementale (sur 10 points)**

**Les éléments de la performance environnementale** seront analysés sur la base des éléments fournis. Le barème s'inspirera de la cotation suivante :

Note sur 0 : aucun élément fourni

Note sur 1 : offre très insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 2 : offre insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 3 : offre moyenne au regard des exigences attendues

Note sur 4 : offre satisfaisante au regard des exigences attendues

Note sur 5 : offre excellente au regard des exigences attendues

La note obtenue sur 5 points maximum sera affectée du coefficient de 2 pour ramener à la notation correspondant au sous-critère concerné.

## LOT 4 : prestations traiteurs & services

Libellé	Points
<b>Critère 1 : Valeur technique</b>	<b>50</b>
Sous-critère 1 : Qualité de la prestation (animation culinaire, menu, mets proposés...)	20
Sous-critère 2 : Moyens humains (qualifications) et matériels affectés à la mission	15
Sous-critère 3 : Méthodologie de préparation des repas et d'organisation	15
<b>Critère 2 : Prix</b>	<b>40</b>
<b>Critère 3 : Performance environnementale</b>	<b>10</b>
Sous critère 1 : Provenance des produits utilisés et conditions d'approvisionnement (circuit court, label, etc.)	5
Sous critère 2 : Gestion et limitation des déchets dans la mise en œuvre du marché pour lutter contre le gaspillage	5

### Critère 1 : Valeur technique de l'offre (sur 50 points)

Les éléments de la valeur technique seront analysés (pour chaque sous-critère) sur la base des éléments fournis. Le barème s'inspirera de la cotation suivante :

Note sur 0 : aucun élément fourni

Note sur 1 : offre très insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 2 : offre insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 3 : offre moyenne au regard des exigences attendues

Note sur 4 : offre satisfaisante au regard des exigences attendues

Note sur 5 : offre excellente au regard des exigences attendues

Pour chaque sous-critère, la note obtenue sur 5 points maximum sera affectée du coefficient de 4 pour le sous-critère 1, du coefficient de 3 pour le sous critère 2 et 3, pour ramener à la notation correspondant au sous-critère concerné.

### Critère 2 : Prix des prestations (sur 40 points)

La note du prix est calculée de la manière suivante :

$$\frac{[\text{Montant TTC du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée}]}{[\text{Montant TTC du candidat analysé}]} \times \text{pondération du critère du prix.}$$

### Critère 3 : Performance environnementale (sur 10 points)

Les éléments de la performance environnementale seront analysés (pour chaque sous-critère) sur la base des éléments fournis. Le barème s'inspirera de la cotation suivante :

Note sur 0 : aucun élément fourni

Note sur 1 : offre très insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 2 : offre insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 3 : offre moyenne au regard des exigences attendues

Note sur 4 : offre satisfaisante au regard des exigences attendues

Note sur 5 : offre excellente au regard des exigences attendues

Pour chaque sous-critère, la note obtenue sur 5 points maximum sera affectée du coefficient de 1 pour le sous-critère 1 et 2 pour ramener à la notation correspondant au sous-critère concerné.

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

## LOT 5 : Production vidéo

Libellé	Points
<b>Critère 1 : Valeur technique</b>	<b>50</b>
Sous-critère 1 : Moyens humains (qualifications et book) et matériels affectés à la mission	15
Sous-critère 2 : Méthodologie et organisation mise en œuvre : réactivité, souplesse d'organisation et fiabilité de communication et d'échange de données	25
Sous-critère 3 : Délai d'exécution et gestion des urgences	10
<b>Critère 2 : Prix</b>	<b>50</b>

### Critère 1 : Valeur technique de l'offre (sur 50 points)

Les éléments de la valeur technique seront analysés (pour chaque sous-critère) sur la base des éléments fournis. Le barème s'inspirera de la cotation suivante :

Note sur 0 : aucun élément fourni

Note sur 1 : offre très insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 2 : offre insuffisante au regard des exigences attendues

Note sur 3 : offre moyenne au regard des exigences attendues

Note sur 4 : offre satisfaisante au regard des exigences attendues

Note sur 5 : offre excellente au regard des exigences attendues

Pour chaque sous-critère, la note obtenue sur 5 points maximum sera affectée du coefficient de 3 pour le sous-critère 1, du coefficient de 5 pour le sous critère 2, et du coefficient 2 pour le sous-critère 3 pour ramener à la notation correspondant au sous-critère concerné.

### Critère 2 : Prix des prestations (sur 50 points)

La note du prix est calculée de la manière suivante :

$$\frac{[\text{Montant TTC du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée}]}{[\text{Montant TTC du candidat analysé}]} \times \text{pondération du critère du prix.}$$

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

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur public, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché public ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur public et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

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

### 7.3.1– Décision d'attribution

#### **Documents à produire avant toute notification:**

Préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché est également tenu de produire un exemplaire du Contrat et, le cas échéant de la ou les Demandes d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, daté et signé par la ou les personnes ayant compétence à cet effet.

En cas de groupement d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique, et dans le cas où le mandataire est habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le seul mandataire. Dans le cas où le mandataire n'est pas habilité à représenter les autres membres du groupement dans le cadre de la procédure de passation, le Contrat est signé par le mandataire et chacun des autres membres du groupement.

En cas de sous-traitance, lorsque le sous-traitant est proposé par un membre d'un groupement d'opérateurs économiques constitué en application articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique et quel que soit le membre du groupement proposant le sous-traitant, la Demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement est signée par le sous-traitant et par le mandataire du groupement si celui-ci est habilité par les autres membres à les représenter dans le cadre de la procédure de passation.

Cette demande est signée par le sous-traitant, le mandataire et chacun des autres membres du groupement si le mandataire n'est pas habilité par les autres membres du groupement à les représenter dans le cadre de la procédure de passation.

#### **DOCUMENTS DE NOTIFICATION à TRANSMETTRE pour chaque Lot :**

##### ➤ **L'ACTE D'ENGAGEMENT**

→ à signer électroniquement avec un certificat valide

*Ces documents seront transmis par la CCI, via le profil acheteur, pour compléments administratifs et signature*

#### **IMPORTANT :**

**Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.**

**Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne) sera habilité pour signer à la demande de la CCI..**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, **la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié**, tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES).

Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

Il devra donc être **détenteur d'un certificat de signature électronique**.

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

### **7.3.2 Justificatifs et moyens de preuve :**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

#### **PIECES ADMINISTRATIVES :**

1. L'acheteur accepte, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4, une déclaration sur l'honneur.
2. L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code.  
Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
3. En cas de groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation
4. Le candidat produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
5. Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au [1° de l'article R.2143-13](#) ou, s'il est [étranger](#), produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.  
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
6. Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ne peut produire ces documents dans le délai imparti par l'acheteur public, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché public ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées par l'acheteur public et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

### **7.3.3 Modalités de transmission :**

Les pièces mentionnées à cet article du présent Règlement sont transmises *via* le profil d'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**La date limite de réception de ces pièces est de 10 jours calendaires à compter du lendemain de la date de réception de la demande *via* le profil d'acheteur.**

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des plis.

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

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : [greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr)

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Comités consultatifs de règlement amiable des litiges

1 rue Préfet Claude Erignac

54038 Nancy

## 9 - Annexe au règlement de la consultation

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la CCI d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

Les documents électroniques pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis.

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

La CCI ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

### 9.1 - Dépôt électronique des plis

- Les candidatures et les offres doivent être déposées sur le site suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide pour les procédures électronique qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres

En outre pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le soumissionnaire peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>  
Par mail : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

- Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Les opérateurs économiques doivent constituer et déposer leur candidature et offre en ligne par transmission électronique. La candidature doit comporter les éléments figurant du présent document et l'offre doit comporter les éléments figurant du présent document

Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites figurant à la page 1 du présent document. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception (figurant sur la plate-forme) est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

### 9.2 - Copie de sauvegarde

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, transmettre sur support papier ou support physique électronique (Cd, clé USB, DVD...etc.) sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis visés en page 1 du présent document.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe fermée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE ».

A défaut d'une telle mention la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables. L'acte d'engagement de cette copie doit bien évidemment être signé. La signature devant être soit électronique sur support électronique, soit manuscrite sur support papier.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée,
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle.

### 9.3 - Signature électronique

Le candidat qui signe les documents il devra le faire en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par conséquent le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire,
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Rappel général :

- un fichier zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément,
- une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

1. Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

<https://references.modernisation.gouv.fr/>

[http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

<http://www.entreprises.gouv.fr/numerique/certificats-signature-electronique>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Dans ce deuxième cas, le signataire transmet à titre de justificatifs les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...,
- les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation,
- 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.

1. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

1er cas : le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE. Dans ce cas, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**2<sup>ème</sup> cas :** lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
2. permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce deuxième cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ; la fourniture d'une notice en français est souhaitée,
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

#### **9.4 - Transmission et taille du dossier transmis**

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps

Il est à noter que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

#### **9.5 - Recommandations sur les formats de transmission**

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

Les formats compatibles sont les suivants :

- PDF,
- doc,
- XLS,
- ppt,
- suite Open Office.

Les opérateurs économiques sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

La CCI se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

#### **9.6 - Contrôle des virus**

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre. Dans cette hypothèse :

- soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure. Il est à noter qu'aucune réparation ne peut garantir la conformité de l'offre par rapport à celle transmise à l'origine,
- soit le document ne peut pas être réparé, dans ce cas la CCI considérera ce document comme nul ou incomplet. L'opérateur économique en est informé

Si le candidat a envoyé une copie de sauvegarde conformément aux dispositions de l'article 2 de la présente annexe, cette dernière sera ouverte et analysée. Attention Si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, la CCI tentera une réparation dans les mêmes conditions que celles visées ci-dessus.

## 9.7 - Aide à la réponse dématérialisée

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> dispose de plusieurs outils d'aide.

### 9.7.1 Rubrique Aide

Dans le menu de gauche la rubrique aide est composé des sous rubriques suivantes :

- Guide d'utilisation,
- Assistance téléphonique,
- Autoformation,
- Foire aux questions,
- Visualiser les entités achats,
- Outils informatiques,
- Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

#### Assistance téléphonique

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 0820 20 77 43 de 9h00 à 19h00 heures de Paris.

#### Modules d'autoformation à destination des opérateurs économiques

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

### 9.7.2 Rubrique « Se préparer à répondre »

La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les pré-requis de la plate-forme.

#### Test de configuration du poste de travail

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

#### Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

#### Outils informatiques

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document (attention l'achat de la signature reste à la charge des candidats (cf. article 3 de la présente annexe),
- la vérification de la signature électronique.