

**Centre d'Études et d'Expertise sur les Risques, l'Environnement,
la Mobilité et l'Aménagement**

Dont le siège se situe
2 rue Antoine Charial
CS 33 927
69426 Lyon Cedex 03
Ci-après désigné "l'acheteur"

Règlement de la consultation

Externalisation partielle du support informatique du CEREMA ciblant les
utilisateurs et les équipements locaux d'infrastructure

Référence : 25-021_AC

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES :

Le 17 Février 2025 à 12H00

 **La procédure avec négociation se déroule en deux phases.
A ce stade, seul le dossier de candidature est exigé.**

Partie réservée à l'administration :
Code nomenclature HA : ID.20 INFORMATIQUE :
ASSISTANCE DE PROXIMITE

Sommaire

ARTICLE 1. PRÉSENTATION DE LA CONSULTATION	3
1-1. Objet de la consultation.....	3
1-2. Classification CPV	3
1-3. Procédure et justi.....	3
1-4. Forme du marché	4
1-5. Durée du marché – Délai d’exécution.....	5
1-6. Marchés de prestation similaire	5
1-7. Insertion par l’activité économique	5
1-8. Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives.....	5
1-9. Calendrier (à titre indicatif).....	5
ARTICLE 2. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE	6
2-1. Étape 1 : Évaluation et sélection des candidatures.....	6
2-2. Étape 2 – Négociation avec les candidats admis dans le cadre de l’étape 1	8
ARTICLE 3. CONDITIONS D’OBTENTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	9
3-1. Conditions de retrait du dossier de consultation	9
3-2. Modifications de détail au dossier de consultation	9
ARTICLE 4 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 6. PROCÉDURES DE RECOURS	12

Préambule

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur qui fait courir un délai est effectuée essentiellement par échange dématérialisé, par l'intermédiaire du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a été ainsi adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ; **ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.**

Pour cela, le titulaire doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Il indique, dans la lettre de candidature (formulaire DC1), cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'acheteur dans les plus brefs délais.

ARTICLE 1. PRÉSENTATION DE LA CONSULTATION

1-1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'externalisation partielle du support informatique du CEREMA ciblant les utilisateurs et les équipements locaux d'infrastructure.

Le marché n'est pas alloti puisque l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

La présente consultation concerne l'ensemble des sites du CEREMA en France métropolitaine et outre-mer.

En annexe au présent avis est joint une note de synthèse-programme.

Le présent règlement de la consultation porte sur la phase de sélection des candidats

1-2. Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 72610000-9 Services d'assistance informatique

1-3. Procédure et justi

La présente procédure avec négociation est soumise aux dispositions des articles L2124-3 et R2124-3, R2161-12 à R2161-20 du Code de la Commande Publique.

Le marché ne peut être attribué sans négociation du fait de sa nature et de sa complexité. La négociation sera une phase primordiale de cette procédure du fait de la complexité technique, opérationnelle et du périmètre géographique à couvrir.

Le Cerema est un établissement complexe, réparti sur plus de 30 sites géographiques en France Métropolitaine et en Outre-Mer, possédant une hétérogénéité de populations, d'expertises, de pratiques et d'environnements techniques. Bien que définies dans le cahier des clauses techniques particulières (objectifs, exigences, livrables, SLA), les spécifications ne peuvent l'être avec une précision suffisante pour permettre le recours à l'appel d'offres ouvert ou restreint. Dans un souci d'efficacité technique et économique, il apparaît plus opportun que les soumissionnaires soient associés à la déclinaison opérationnelle des objectifs et des attendus appropriés à la situation, au contexte et aux objectifs du Cerema.

Le Cerema a recours depuis 2023 à l'externalisation des gestes de proximité pour son support informatique. Cette externalisation partielle rencontre des limites en termes de fluidité du processus de support, ainsi que sur l'efficacité et l'harmonisation des pratiques. Le Cerema a besoin d'une vision et d'une prise en charge plus globale de l'ensemble de la chaîne de support visant aux objectifs suivants :

- Moderniser et harmoniser l'environnement de travail des utilisateurs,
- Mettre en œuvre des pratiques efficaces et innovantes, en optimisant notamment les déplacements et les délais de réponse aux agents,
- Moderniser les infrastructures pour gagner en flexibilité, en disponibilité et en sécurité de fonctionnement.

L'harmonisation des pratiques est un concept récent dans la vie de cet établissement public, né du regroupement de centres d'études et de centres techniques historiquement indépendants. Cet aspect nécessite une discussion et des échanges constructifs avec les candidats, qui permettront aux candidats d'exprimer leur expertise et leurs bonnes pratiques, et au Cerema de détailler ses particularités. Le marché actuel sur l'externalisation des gestes de proximité a pâti d'incompréhensions entre le titulaire et le Cerema dues à de mauvaises interprétations du cahier des charges.

Le Cerema possède des entités en Outre-Mer pour lesquelles les problématiques métier, les infrastructures réseau, les modalités de livraison du matériel et les coûts d'intervenants techniques locaux sont très différentes de celles de France Métropolitaines. Elles nécessitent d'être évoquées en procédure négociée pour que les candidats expriment leurs possibilités et que le Cerema puisse ou non les accepter.

L'expertise de l'établissement porte sur de nombreux domaines et secteurs d'activités, bâtiment, mobilités, environnement et risques, mer et littoral, expertise territoriale... , avec pour chacun des logiciels scientifiques et techniques dédiés, des laboratoires et des machines spécifiques. Ceci implique pour la DSI de gérer des matériels informatiques loin du standard des postes bureautiques, avec de grosses capacités de calcul, des cartes graphiques spécifiques, des capacités de stockage élevées. La gestion de ces spécificités techniques impose de la complexité dans le parc logiciel à maintenir ainsi qu'une diversité dans le parc matériel. Ils composent ainsi un univers plus ardu à gérer que des parcs logiciel et matériels d'entreprises plus classiques.

Le SI du Cerema doit également s'adapter et s'interfacer avec les SI d'autres structures : les ministères dont l'établissement relève, les partenaires de recherche (institut Carnot, université Gustave Eiffel, le CNRS, l'IFSTAR etc...), les partenaires sur certains projets Européens. Les contraintes et les règles de sécurité sont par conséquent précises et adaptées à de nombreux cas particuliers.

Enfin par sa position d'institut formateur, le Cerema doit gérer des flux d'arrivées et de départs de personnel stagiaire à différentes périodes de l'année qui nécessitent des dispositifs ponctuels, spécifiques et adaptés pour les fournitures de matériel et de comptes d'accès.

Dans ce contexte, des échanges doivent être possibles entre le pouvoir adjudicateur et les candidats, pour appréhender les éléments techniques, organisationnels ou financiers de chaque offre. Le contenu des offres fera l'objet dans le cadre de cette procédure d'une négociation technique et financière afin d'en optimiser tous les aspects et d'assurer une mise en concurrence respectant les grands principes de la commande publique

1-4. Forme du marché

Il s'agit d'un marché à bons de commande mono-attributaire comportant conclu sans minimum et avec un maximum de 10 400 000 € H.T. sur la durée du marché

1-5. Durée du marché – Délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de deux ans à compter de sa notification. Le marché est reconductible deux fois par tacite reconduction pour une période d'une année chacune, soit une durée totale maximale de quatre années à compter de sa notification.

Le Titulaire ne pourra pas refuser l'éventuelle reconduction du marché.

Dans le cas où le Cerema souhaiterait ne pas reconduire le marché, il en informera le Titulaire par écrit au plus tard deux mois avant le terme de la période d'exécution en vigueur.

Les bons de commande peuvent être émis pendant toute la durée de validité du marché et pourront produire leurs effets pour une durée qui ne pourra excéder trois (3) mois après le terme du marché.

1-6. Marchés de prestation similaire

L'acheteur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

1.7. Insertion par l'activité économique

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, le Pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L. 2112-4 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Ainsi, le groupement qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Est donc imposé, dans le cadre de l'exécution du marché, un quota d'heures minimales à mettre en œuvre pour chacune des phases de conception, d'exécution des travaux et d'exploitation et de maintenance technique.

L'ensemble des informations sera apporté dans le dossier des offres.

1-8. Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

→Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

→prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

1-9. Calendrier (à titre indicatif)

Suite à l'examen des candidatures, les candidats sélectionnés en seront informés Fin Février 2025 et seront invités :

- À présenter une offre initiale : Mi-mai 2025 ;
- A négocier sur les mois de juin à septembre 2025;

- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'actualiser le calendrier de la procédure au stade de la négociation ;
- Les périodes de négociation seront confirmées dans l'invitation à négocier ou tout autre document de la consultation.

ARTICLE 2. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

La procédure se déroulera suivant les étapes suivantes :

2-1. Étape 1 : Évaluation et sélection des candidatures

▪Contenu du dossier de consultation phase candidature

Les documents de consultation au stade « candidature » sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation
- La note de synthèse-programme

▪Conditions de participation des candidats

Les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement.

Le CEREMA n'impose pas une forme particulière de groupement dans le cas où un groupement d'opérateurs économiques serait retenu comme attributaire du marché au terme de la procédure de passation. Le groupement attributaire pourra être conjoint ou solidaire mais devra être constitué dès le stade de la candidature.

Quelle que soit la forme du groupement candidat (conjoint ou solidaire), l'un des membres du groupement doit être désigné par eux, dans le formulaire DC1, comme mandataire, pour représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du CEREMA et coordonner les prestations des membres du groupement. Le mandataire doit être solidaire.

En cas de groupement, la candidature doit être présentée soit par l'ensemble des opérateurs économiques (candidats) groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché (ces habilitations doivent être fournies). Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La présente consultation interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et mandataire d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

Chaque candidat ou membre du groupement aura à produire un dossier complet entièrement rédigé en langue française, et comprenant impérativement les pièces visées ci-dessous.

Les documents doivent être entièrement rédigés en langue française et exprimées. Si les documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

▪Liste des pièces à transmettre au titre de la candidature

A) Candidature avec les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration de candidat):

Le candidat doit renseigner :

- le modèle de la lettre de candidature, formulaire DC1 ou équivalent, comprenant notamment une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique ;
- le modèle de la déclaration du candidat, formulaire DC2, ou équivalent.

Ces formulaires et leurs notices d'utilisation sont téléchargeables sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire

B) Capacité économique et financière : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies (Rubrique E1 du formulaire DC2)

-La 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, portant au minimum 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 (Rubrique E1 du formulaire DC2 ou rubrique 1 a) et 2a) de la partie IV-B du DUME) ;

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié.

- La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

C) Capacités professionnelles : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies

Le candidat devra présenter 3 références de services effectués au cours des trois dernières années qui lui paraissent, par leur ampleur, leur nature ou leur complexité se rapprocher des prestations objet du marché.

Pour ces références, le candidat précisera :

- le nom de l'organisation ou de la société cliente,
- le niveau de responsabilité du candidat : intervenant principal, co-traitant, sous-traitant,
- la nature des prestations (organigramme des tâches) et le partage des tâches avec les sous-traitants et volumes de charge associés,
- les compétences techniques mises en œuvre,
- l'organisation mise en place pour garantir la maîtrise des activités techniques : il est demandé une description simplifiée de la manière dont l'organisation a été mise en œuvre pour garantir la bonne exécution et le suivi des prestations demandées.

D) Capacités techniques : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies

Les candidats indiqueront :

- Les effectifs moyens annuels du candidat,
- Les répartitions de l'effectif entre domaines technique, commercial, administratif
- Les effectifs disponibles pour chaque prestation du marché
- La liste des profils (avec expérience) dans :
 - Technicien(ne) de support niveau 1
 - Technicien(ne) support niveau 2 poste de travail
 - Technicien(ne) support niveau 2 infrastructure
 - Ingénieur (e)
 - Administrateur(trice) système et réseau
 - Chef(fe) de projet
 - Directeur(trice) de mission

Les candidats désirant que soient prises en compte à l'appui de leur candidature les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques doivent préciser leur identité, et produire les pièces relatives à ces intervenants ci-dessus répertoriés (à l'exception de la lettre de candidature). Ils devront également justifier par tout moyen approprié qu'ils disposent des capacités de ces intervenants pour l'exécution du marché.

En cas de candidature en groupement, les documents ci-dessus répertoriés seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception des documents A) et B) communs au groupement). Les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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.

▪ Jugement des candidatures

Le jugement des candidatures sera effectué à partir des critères suivants selon les pondérations indiquées :

- 1) **Capacités professionnelles du candidat : 60%**
Ce critère de candidature sera apprécié sur la base des éléments communiqués dans le cadre des documents et information sollicités
- 2) **Capacité Financière : 20%**
Ce critère de candidature sera apprécié sur la base des éléments communiqués dans le cadre des documents et information sollicités
- 3) **Capacité technique : 20%**
Ce critère de candidature sera apprécié sur la base des éléments communiqués dans le cadre des documents et information sollicités

Le nombre de candidats invités à participer à la remise des offres sera de 3 au minimum et 5 au maximum, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats satisfaisant aux critères de sélection.

2-2. Étape 2 – Négociation avec les candidats admis dans le cadre de l'étape 1

Au terme de l'évaluation des candidatures, les candidats sélectionnés pour la poursuite de la procédure recevront une invitation à présenter une offre initiale, laquelle précisera notamment :

- L'adresse du profil acheteur sur lequel le dossier de consultation est mis à disposition des candidats admis assorti du délai dans lequel les candidats devront remettre leurs offres
- L'ensemble des pièces du Dossier de consultation et le cas échéant, les exigences minimales que doivent respecter les offres. Si de telles exigences sont précisées, celles-ci ne peuvent faire l'objet d'aucune négociation.
- Le cas échéant, les phases successives de négociation de manière à réduire le nombre d'offres à négocier, en application de l'article R2161-18 du code de la commande publique.
- Les conditions de déroulement de la procédure, ainsi que les modalités de présentation des offres finales.

Le Cerema se réserve la possibilité de ne pas négocier à l'issue de la réception des offres.

2-3. Étape 3 – Évaluation et sélection des offres

Suite à la clôture de l'étape 2, les candidats ayant participé, le cas échéant, à toutes les phases de la procédure de négociation seront invités à remettre leur offre finale.

Les offres finale seront évaluées et classées selon les critères ci-dessous :

- Critère n°1 : Valeur Technique à 50% dont :
 - Sous-critère 1) Organisation opérationnelle 60%
 - Sous-critère 2) Performance et qualité de la prestation 40%
- Critère n°2 : Clauses environnementales à 10%
- Critère n°3 : DQE à 40%.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'OBTENTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

3-1. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de candidature est disponible gratuitement par retrait direct sur la plateforme dématérialisée à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats sont invités à donner, lors du téléchargement du dossier, différents renseignements relatifs notamment à leur nom, leur adresse électronique ainsi que le nom de leur correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Le CEREMA souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de candidature.

Ainsi les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés.

3-2. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de candidature.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans le cas où le candidat aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent parvenir avant la date et heure fixée en première page du présent avis d'appel à candidature.

Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures

Les candidatures sont transmises par voie électronique dans le respect des règles de sécurité des transactions et de la confidentialité des informations transmises.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.

Profil d'acheteur : Le site internet permettant de traiter la gestion dématérialisée de la procédure est le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La remise d'une candidature par voie électronique se fera sur la plateforme de dématérialisation.

Le candidat devra se référer aux pré requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site pour toute action sur ledit site. Après avoir renseigné un formulaire d'identification en fournissant notamment le nom de l'organisme, les candidats auront la possibilité de répondre par voie électronique.

Pour toute question relative à l'utilisation de la solution de dématérialisation « marches-publics.gouv.fr », les candidats doivent créer un ticket d'assistance en ligne et contacter le support téléphonique au numéro qui leur sera communiqué.

Date limite de remise des candidatures et accusé de réception : les candidatures dématérialisées doivent parvenir avant la date et l'heure limites de remise des plis indiquées ci-dessus. L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le candidat. Les candidatures qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ne seront pas prises en compte et considérées hors délais.

Le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de la candidature, engendrant un risque de transmission après la date et l'heure limite de réception. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier de réponse génère l'accusé réception valant attestation de dépôt.

Signature électronique : les candidats ont la possibilité de signer électroniquement les documents. Les candidats reconnaissent être parfaitement informés que la signature du seul fichier .zip n'est pas valable.

Le certificat de signature doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Il doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 13 juin 2014 et être de niveau sécurité**.

Un outil de signature est disponible sur le profil d'acheteur. Dans le cas où ils recourent à leur propre certificat de signature, celui-ci doit soit être référencé sur l'une des deux listes suivantes, soit présenter un niveau de sécurité équivalent :

- liste de confiance française, tenue par la direction générale de la modernisation de l'État (DGME) et consultable à l'adresse : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- liste de confiance européenne, tenue par la commission européenne et consultable à l'adresse : <https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-service-providers>

Dans le cas où ils recourent à leur propre certificat de signature, les candidats joignent la procédure permettant de vérifier la validité de la signature.

Dans le cas où le certificat de signature utilisé ne figure pas sur l'une des listes mentionnées ci-avant, les candidats fournissent, en plus de cette procédure, 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 comportant au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur. **Ces éléments sont fournis dans un document séparé dénommé « A propos de la signature ».**

Le format de signature privilégié est le format CADES. Les formats de signature XADES, PADES et PKCS#7 (.p7s) sont également acceptés.

Formats des documents : Afin de pouvoir lire les documents remis à l'acheteur, les candidats veillent à n'utiliser que des logiciels permettant de générer les formats suivants :

- .pdf

- .doc
- .docx
- .xls
- .xlsx
- .odt
- .ods

Le candidat est invité à :

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

Virus : Les candidats s'engagent à transmettre des documents ne contenant pas de virus connu au jour de l'envoi des fichiers. Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, tout fichier constitutif de la candidature contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature. Ainsi, lors de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Remise d'une copie de sauvegarde :

Pour toute transmission par voie électronique, une copie de sauvegarde peut également être adressée avant la date limite de réception des candidatures.

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**. (Arrêté du 27 juillet 2018).

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention «copie de sauvegarde».

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

<p style="text-align: center;">CEREMA DAF/SAMP/Mme DUSSUEL Bâtiment 4 Cité des Mobilités 25 avenue François Mitterand CS 92803 69 674 BRON Cedex</p>
--

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

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

Avertissement :

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur candidature sur la plateforme au minimum le jour précédant la date limite de remise des candidatures pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter. En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de la candidature. Pour rappel, toute proposition enregistrée sur la plateforme après la date limite de réponse sera écartée de la procédure.

ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le profil acheteur, soit la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les questions doivent être adressées à l'acheteur au plus tard le 06 Février 2025, aucune réponse ne sera apportée aux questions posées après ledit délai. L'acheteur fera parvenir les réponses au tard 6 jours avant ladite date, soit le 10 Février 2025.

Les demandes adressées par tout autre moyen (en particulier via des adresses mails nominatives ou par téléphone) ne seront pas prises en compte.

ARTICLE 6. PROCÉDURES DE RECOURS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lyon
Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics
Direction des affaires juridiques
Sous-direction du droit de la commande publique
Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public / 1C
Bâtiment Condorcet - Télédocus 353
6 rue Louise Weiss
75703 Paris Cedex 13

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- un référé pré contractuel (articles L551 1 à L551 4, L551 10 à L551 12, R551 1, et R551 3 à R551 6 du code de justice administrative), avant la signature du marché public ;
- un référé contractuel (articles L551 13 à L551 23, et R551 7 à R551 10 du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas ;
- un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé suspension (article L. 521- 1 du code de justice administrative) ;
- un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé suspension (article L521 1 du code de justice administrative).