



RÉGION ACADÉMIQUE ÎLE-DE-FRANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Région académique
Île-de-France
Service Régional des Achats

Règlement de consultation

Marché à procédure adaptée

OBJET DE LA CONSULTATION

LE PRÉSENT MARCHÉ A POUR OBJET LA FABRICATION SUR PLACE ET LA DISTRIBUTION DES REPAS
SERVIS DANS LE RESTAURANT DU PERSONNEL DU RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE VERSAILLES.

En application de l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, la présente consultation est entièrement dématérialisée, ce qui signifie que l'ensemble des communications et des échanges, ainsi que le dépôt des offres sont effectués exclusivement par voie électronique sur le site de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

À cet effet, il est demandé aux candidats d'indiquer sur la salle des marchés PLACE et dans leur offre la ou les adresse(s) de messagerie que le service régional des achats pourra utiliser pour tout échange concernant la présente consultation.

Les échanges via la messagerie sécurisée de la plateforme PLACE permettent d'assurer une continuité et une traçabilité dans la mesure où, de façon analogue à une lettre recommandée avec accusé de réception, le courrier électronique fait l'objet d'un accusé de réception horodaté par le destinataire.

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> pour toute action sur ledit site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur ce site, rubrique « Aide », afin de faciliter le maniement de la plateforme.

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 27 MARS 2025 À 12H00.

Numéro de référence du marché : RESTAU-REC-VERSAILLES-RAIDF-2025

I. Dispositions particulières

1. Objet du marché

La présente consultation a pour objet la fabrication sur place et la distribution des repas servis dans le restaurant du personnel du rectorat de l'académie de Versailles.

La description des prestations est détaillée et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses particulières (CCP).

2. Caractéristiques du marché

2.1 Procédure et forme du marché

Le présent marché de services est organisé par un pouvoir adjudicateur selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 3° (marché à procédure adaptée - services spécifiques) du Code de la commande publique.

Il prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande avec un maximum de commande en application des articles L2125-1 1°, R2162 al.2, R2162-4 2°, R2162-5, R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un **montant maximum de 3 140 000 € HT** pour sa durée totale.

Le **montant estimatif** de l'accord-cadre, sur sa durée maximum, est de **1 570 000 € HT**.

Le montant maximum de l'accord-cadre constitue un engagement juridique prévoyant que l'acheteur ne peut plus passer de commande ou de marché subséquent au-delà du seuil maximum. Le contrat se termine et cesse de produire des effets dès que ce seuil est atteint. Il est à différencier de la valeur estimée qui n'implique pas d'engagement juridique.

2.2 Pouvoir adjudicateur

Région académique d'Île-de-France
47, rue des Écoles
75005 Paris

2.3 Groupement de commande

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un groupement de commandes.

2.4 Tranches optionnelles

Le présent marché ne comporte pas de tranches optionnelles.

2.5 Allotissement du marché

Le présent marché n'est pas alloti conformément à l'article L2113-10 du Code de la commande publique, car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.6 Variantes

La variante correspond à une solution alternative à l'offre de base, elle se substitue à l'offre de base si elle est retenue.

La présentation de variante(s) à l'initiative des soumissionnaires est autorisée : Non.

La présentation de variante(s) est demandée par l'acheteur : Non.

2.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) correspondent à des prestations en plus de la prestation de base ; les PSE s'additionnent à l'offre de base si elles sont retenues.

Le marché ne comprend pas de PSE.

3. Conditions d'exécution particulières du marché

Clause d'insertion par l'activité économique :

Le marché ne comprend pas de clause d'insertion par l'activité économique.

Clause sociale de formation sous statut scolaire :

Le marché comprend une clause sociale de formation sous statut scolaire.

En application de l'article L2112-2, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Éducation nationale.

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent accord-cadre.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué à l'article 9 du CCP. Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation, qui constitue le cadre de réponse.

4. Lieu d'exécution des prestations

Rectorat de Versailles
3, boulevard de Lesseps
78017 Versailles

5. Durée du marché

Le marché est établi pour une durée initiale ferme de **douze (12) mois**.

Il est ensuite **renouvelable trois (3) fois un (1) an** par tacite reconduction.

La durée maximum du marché est de **quarante-huit (48) mois**.

6. Classification

Code CPV : 55510000-8 Services de cantine.

7. Visite des lieux

Une visite obligatoire est prévue. Les modalités de visite sont les suivantes :

VISITE OBLIGATOIRE

Chaque candidat, à l'issue des visites des locaux, fera signer par le représentant du rectorat de Versailles préposé aux visites le certificat de visite présent dans le dossier de consultation en **annexe 7**.

Ces certificats seront à joindre OBLIGATOIREMENT à l'offre. Les soumissionnaires qui n'auront pas satisfait à cette obligation seront exclus de la présente procédure de passation.

Par souci d'égalité, la durée de la visite et le nombre de participants seront limités et identiques pour les soumissionnaires, soit **au maximum deux (2) heures et trois (3) représentants** par soumissionnaire.

Au cours de ces visites, si des questions sont posées, il n'y sera pas répondu. L'ensemble de ces questions sera formulé par écrit par chaque soumissionnaire et transmis via PLACE à l'acheteur qui y répondra selon les modalités décrites au titre II, article 7 du présent règlement de consultation.

Les candidats prendront rendez-vous uniquement par courriel adressé à : ce.dalog@ac-versailles.fr en mettant en copie : sra@region-academie-idf.fr

Les créneaux de visite proposés sont les suivants :

- le mercredi 05 février 2025 de 16h00 à 18h00 ;
- le jeudi 06 février 2025 de 16h00 à 18h00 ;
- le lundi 10 février 2025 de 16h00 à 18h00 ;
- le mardi 11 février 2025 de 16h00 à 18h00 ;
- le mercredi 12 février 2025 de 16h00 à 18h00 ;
- le jeudi 13 février 2025 de 16h00 à 18h00 ;
- le vendredi 14 février 2025 de 16h00 à 18h00 ;
- le lundi 17 février 2025 de 16h00 à 18h00 ;
- le mardi 18 février 2025 de 16h00 à 18h00.

Site : rectorat de l'académie de Versailles – 3, boulevard de Lesseps – 78017 Versailles

8. Composition du dossier de consultation mis à disposition des candidats

Les pièces composant le dossier de consultation des entreprises (DC) sont les suivantes :

- le Règlement de consultation (RC) ;
- le Cahier des clauses particulières (CCP) ;
- l'annexe financière – **deux onglets à compléter : le bordereau de prix unitaires (BPU) « BPU alimentaires » et « frais d'admission »**, le troisième onglet : **le détail quantitatif estimatif, « DQE »**, est uniquement destiné à comparer les offres entre elles. Celui-ci ne revêt aucune valeur contractuelle et n'engage nullement le rectorat de Versailles ;
- la liste des denrées et grammages – **un onglet à compléter** ;
- le Cadre de réponse technique – **à compléter** ;
- la Fiche entreprise (relative à la clause sociale sous statut scolaire) – **à compléter** ;
- les plans du restaurant (annexe 1) ;
- les prescriptions relatives aux denrées (annexe 2) ;
- le tableau récapitulatif des missions et responsabilités (annexe 3) ;
- l'inventaire du matériel (annexe 4) ;
- les éléments relatifs à la reprise du personnel (annexe 5) ;
- les statistiques du précédent marché (annexe 6) ;
- le certificat de visite obligatoire (annexe 7) – **à remettre signé par le soumissionnaire et par le représentant du rectorat de Versailles préposé aux visites.**

9. Composition du dossier du candidat

9.1 Document du dossier de candidature

Documents à transmettre	Mode de candidature	
	DUME	Standard
DUME complété (dont la partie IV « Critères de sélection »)	X	
Lettre de candidature (formulaire DC1 complété)		X
Déclaration du candidat (formulaire DC2 complété)		X
Dossier de références		X
Toute autre pièce de nature à appuyer la candidature	X	X

Liste des documents à fournir dans le cadre d'une réponse standard :

- 1) lettre de candidature : formulaire DC1 ;
- 2) déclaration du candidat individuel ou membre du groupement : formulaire DC2 ;
- 3) dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les prestations de même type au titre des trois dernières années comprenant :
 - la date du marché ;
 - une description des prestations réalisées ;
 - le montant TTC du marché sur sa durée totale ;
 - la désignation des clients (noms et adresses).
- 4) toute autre pièce que le candidat estime nécessaire à l'appui de sa candidature.

Remarque : en cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de formulaires DC2 joints qu'il y a de membres du groupement.

Les formulaires [DC1](#) et [DC2](#) ainsi que leurs notices explicatives sont téléchargeables via le lien suivant :

- [Notice explicative DC1](#)
- [Notice explicative DC2](#)

10. Présentation d'une candidature en cas de co-traitance ou de sous-traitance

10.1 Présentation d'une candidature avec un sous-traitant

Le candidat peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du présent marché dans les conditions fixées aux articles L2193-4 à L2193-9 et R2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

À cet effet, le candidat peut utiliser le formulaire [DC4*](#) ; il indique pour chacun des sous-traitants les éléments prévus par l'article R2193-1 du Code de la commande publique.

Le formulaire DC4 est accompagné, pour chacun des sous-traitants, des pièces suivantes :

- le pouvoir habilitant le signataire à engager le sous-traitant ;
- la copie du (ou des) jugement(s) en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

[*Notice explicative DC4](#)

10.2 Présentation d'une candidature avec un co-traitant

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut, y compris s'il s'agit d'un groupement momentané d'entreprises, demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, il doit produire pour chacun des opérateurs les mêmes documents et renseignements qui lui sont demandés, ainsi qu'un engagement écrit de leur part justifiant de leurs capacités pour l'exécution des prestations.

11. Documents du dossier de l'offre du candidat

Afin de permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier l'offre des candidats, il leur faut produire :

- [l'acte d'engagement](#) (ATTR11)* dûment complété par une personne habilitée à engager la société ;
- l'annexe financière avec ses deux onglets « *BPU alimentaires* » et « *frais d'admission* » dûment complétés ;
- la liste des denrées et grammages dûment complétée ;
- le cadre de réponse technique permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier la qualité de la solution apportée en réponse aux critères qualitatifs d'analyse des offres ;
- la fiche entreprise relative à la clause sociale de formation ;

- le certificat de visite obligatoire signé par le soumissionnaire et par le représentant du rectorat de Versailles préposé aux visites.

Chaque candidat peut également produire toute pièce qu'il estime de nature à appuyer son offre.

[*Notice explicative de l'ATTRI](#)

12. Conditions de remise des plis et copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ont l'obligation de transmettre leur candidature et leur offre par voie dématérialisée via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

Les candidats doivent déposer leur offre sur [la plateforme des achats de l'Etat](#) (PLACE)

Le pli déposé sur la plateforme peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte le nom de sa société et la mention lisible :

« Consultation RESTAU-REC-VERSAILLES-RAIDF-2025 / COPIE DE SAUVEGARDE – Ne pas ouvrir »

Elle doit être envoyée avant la date limite de réception à l'adresse suivante :

RECTORAT DE VERSAILLES
DAF 1 - Service régional des achats
3, boulevard de Lesseps
78017 Versailles Cédex

En application de l'article R2132-11 du Code de la commande publique, les candidats peuvent aussi faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres par voie électronique qu'ils envoient via un outil distinct du profil acheteur. Cet outil doit respecter les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique notamment :

- l'heure et la date exactes de la réception de copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
- les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
- l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
- un accusé de réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

La copie de sauvegarde peut être envoyée à cette adresse électronique : sra@region-academique-idf.fr.

Elle peut être envoyée par voie électronique sur tout autre support respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique précisées ci-dessus.

13. Critères d'attribution du marché

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères d'analyse des offres pondérés suivants :

Critère 1 : offre financière

Noté sur 10 points et représentant **50 %** de la note globale finale.

Estimation reposant sur une simulation du prix des prestations projeté sur une année d'exploitation du restaurant, alimentée par les informations renseignées par les candidats à l'annexe financière et un détail quantitatif estimatif (DQE).

L'analyse des offres se fera en tenant compte des montants TTC.

La note du critère analyse prix est calculée comme suit :

$$\text{Note de l'offre financière} = \frac{\text{Montant de l'offre financière la moins élevée}}{\text{Montant de l'offre financière du candidat noté}} \times 10 \times \text{pondération}$$

N. B. : le DQE est uniquement destiné à comparer les offres entre elles. Celui-ci ne revêt aucune valeur contractuelle et n'engage nullement la région académique d'Île-de-France.

Critère 2 : valeur technique de l'offre

Noté sur 10 points et représentant **35 %** de la note globale finale.

Le critère 2 est calculé par l'addition des points obtenus aux sous-critères 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 et 2.5.

Les sous-critères 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 et 2.5 sont notés sur 10 points puis pondérés en fonction du poids de chacun des sous-critères.

Sous-critères :

- 2.1** - qualité nutritionnelle et variété des prestations – **10 %** de la note globale finale.
- 2.2** - encaissement et fluidification du parcours client – **10 %** de la note globale finale.
- 2.3** - politique ressources humaines – **5 %** de la note globale finale.
- 2.4** - politique achat et approvisionnement – **5 %** de la note globale finale.
- 2.5** - réservation de repas – **5 %** de la note globale finale.

Critère 3 : valeur environnementale de l'offre

Noté sur 10 points et représentant **15 %** de la note globale finale.

Le critère 3 est calculé par l'addition des points obtenus aux sous-critères 3.1, 3.2 et 3.3.

Les sous-critères 3.1, 3.2 et 3.3 sont notés sur 10 points puis pondérés en fonction du poids de chacun des sous-critères.

Sous-critères :

- 3.1** - réduction mesurable de l'usage des plastiques et des emballages – **5 %** de la note globale finale
- 3.2** - lutte contre le gaspillage alimentaire – **5 %** de la note globale finale
- 3.3** - gestion des déchets issus des prestations du marché – **5 %** de la note globale finale

Les sous-critères 2.3 et 3.3 seront notés selon une échelle allant de zéro (0) à dix (10) telle que :

- 0 : non noté ;
- 2 : très insuffisant ;
- 4 : insuffisant ;
- 6 : acceptable ;
- 8 : satisfaisant ;
- 10 : très satisfaisant.

Les sous-critères 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 3.1 et 3.2 seront notés sur dix (10) points. Pour chaque sous-critère, une grille spécifique est utilisée pour attribuer le nombre de points en fonction de la qualité et de la pertinence des réponses du soumissionnaire.

L'analyse des offres donnera lieu à un classement. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats des articles R2143-5 à R2143-10 et R2143-16 du Code de la commande publique dans le cas où ils n'ont pas été déjà fournis.

14. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats. Le nombre de candidats invités à la négociation sera au maximum de trois (3).

Les candidats admis à négocier sont ceux présentant les meilleures offres classées selon les critères d'analyse des offres énoncés ci-dessus.

II. Dispositions générales

1. Modification des documents de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications mineures à tout élément composant le dossier de consultation au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date fixée pour la remise des offres. Dans le cas où des modifications auraient été apportées après ce délai, un délai supplémentaire est accordé aux candidats et une nouvelle date limite de remise des offres est établie de manière que la prolongation soit proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2. Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent-quatre-vingts (180) jours à compter de la date fixée pour la réception des offres, négociées le cas échéant.

3. Examen des candidatures et des offres

L'examen des candidatures et des offres se fera conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 et aux articles R2152-1 à R2152-5 du Code de la commande publique.

Le candidat doit transmettre son offre en une seule fois. Dès lors qu'il transmet plusieurs offres successivement, seule la dernière offre est prise en compte conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables. L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique.

Les offres et/ou candidatures irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles R2152-2 et suivants du Code de la commande publique seront éliminées. Toutefois le pouvoir adjudicateur peut autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres et/ou candidatures irrégulières dans un délai qu'il notifiera aux candidats.

En cas d'offre anormalement basse, offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché, le pouvoir adjudicateur exige du candidat qu'il justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre.

Le pouvoir adjudicateur rejettera l'offre comme anormalement basse si les éléments fournis par le candidat ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ou si l'offre est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail.

4. Attribution et notification du marché

Le candidat dont l'offre est classée en première position se verra attribuer le marché.

Les notifications de rejet de candidature et d'attribution du marché seront effectuées par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira les documents demandés par le pouvoir adjudicateur dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande.

Les candidats sont informés que le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ainsi qu'il transmette les documents de sa candidature, ainsi que ceux de l'offre, complétés et signés dans un délai de cinq (5) jours.

Si le candidat dont l'offre a été retenue ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire ces documents avant que le contrat ne lui soit attribué. Si nécessaire cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres conformes.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant devra transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus. Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint conformément à l'article R2142-19 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2142-22 du Code de la commande publique, la forme juridique que devra revêtir tout groupement d'entreprises qui se verrait attribuer le marché est celle du groupement solidaire afin de garantir la bonne exécution du marché. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme juridique différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation juridique.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché public plusieurs offres en agissant à la fois :

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

La notification des marchés sera transmise par voie électronique via la plateforme des achats de l'État (PLACE).

5. Signature du marché

5.1. Authentification et signature électronique

La signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre.

Le détenteur du certificat de signature doit être dûment habilité à signer. À défaut devra être joint à l'offre une délégation de pouvoir ou de signature établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Attention : une signature manuscrite numérisée ne vaut en aucun cas signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil (la signature électronique « consiste en l'usage d'un procédé fiable

d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle est attachée»). Pour donner une valeur juridique à un document numérisé, il convient de le revêtir uniquement d'une signature électronique. Autrement dit, aucun document de candidature (DC1) et d'offre (acte d'engagement...) ne doit être revêtu d'une signature manuscrite numérisée. Seule la signature électronique doit être utilisée.

Rappel : un 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.

Il appartient au candidat de vérifier lors du dépôt de son offre que son certificat de signature électronique est bien valide.

Les candidats doivent respecter les exigences suivantes :

5.2. Exigences relatives aux certificats de signature

Le certificat de signature de la personne signataire doit respecter le niveau de sécurité suivant : niveau **.

1^{er} cas : le certificat de signature est 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 suivante :

- <http://www.lsti-certification.fr/>
- <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR>

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

2^e cas : le certificat de signature n'est pas référencé sur une liste de confiance. La plateforme de dématérialisation PLACE accepte tout certificat 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 suivant : niveau **.

Il donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir :

- 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 service de certification électronique émetteur ;
- 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, politique de certification, etc.). Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certificat (AC) racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.

5.3. Exigences relatives à l'outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

1^{er} cas : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2^e cas : le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE
Il doit respecter les deux obligations suivantes :

- **la région académique d'Île-de-France demande l'utilisation du format de signature PAdES, CAdES ou XAdES ;**
- permettre la vérification en transmettant dans son offre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement. Il fournit notamment :

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

Format des fichiers transmis :

Les plis dématérialisés doivent être constitués de documents zippés en format PDF, à l'exception de l'annexe financière qui doit être remise en format XLS, XLSX.

Antivirus :

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Les plis sont analysés et vérifiés par les antivirus de l'administration. Seule l'analyse par ces antivirus fait foi et détermine si le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé, le cas échéant à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat sur support physique.

Gestion des hors délais :

L'intégralité de la transmission des documents sur le site doit avoir été réalisée avant la date et l'heure limite de réception des plis. Tout pli dont le téléchargement sur le serveur ne serait pas achevé à la date et l'heure impartie sera considéré comme reçu hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de traitement des documents par le serveur.

6. Dispositions relatives aux candidats établis à l'étranger

Conformément à l'article R2143-5 du Code de la commande publique et afin de satisfaire aux obligations de production des éléments susvisés, le candidat établi dans un état autre que la France produit des certificats ou justificatifs équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsque de tels certificats ou justificatifs ne sont pas délivrés par le pays concerné, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application des présents articles.

7. Renseignements complémentaires

Toute demande d'information complémentaire peut être obtenue sur la [plateforme des achats de l'Etat \(PLACE\)](#)

Suivant la nature des questions transmises, la région académique d'Île-de-France se réserve la possibilité d'apporter les réponses nécessaires à l'ensemble des candidats.

Les éléments de correspondance s'échangent uniquement sur PLACE.

Durant la consultation, les candidats pourront poser leurs questions au plus tard neuf (9) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

Après cette date, la région académique d'Île-de-France ne répondra plus. Elle se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, les réponses aux questions posées à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation en s'identifiant au préalable (coordonnées et courriels).

N. B. : Il est impératif pour les candidats de laisser leurs coordonnées et courriels lors du téléchargement du dossier de consultation sur la plateforme PLACE, afin d'être informés des questions formulées au cours de la consultation et des réponses apportées par la région académique d'Île-de-France, ainsi que de toute modification éventuelle du dossier de consultation.

8. Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, 75004 Paris – n° de téléphone : 01 44 59 44 00

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (ce recours peut être exercé seulement contre les actes d'approbation du contrat).
- Recours en contestation de validité du contrat ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. (CE, ass., 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne n°358994).