

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION MARCHÉ N°25-16 en date du 28/02/2025

Objet du marché :

Prestations de création d'illustrations destinées aux modules de formation ouverte à distance et pour les supports des examens d'accès aux diplômes organisés par France Education international

Attention : les candidatures et les offres « papier » ne sont plus autorisées. Seules les candidatures et les offres par voie électronique déposées sur le profil d'acheteur sont acceptées.

Codes CPV :

79822500 : Services de conception graphique

Date et heure limites de réception des offres : [jeudi 3 avril 2025 à 17h00](#)

Liste des annexes au présent RC :

- Annexe 2 Cadre de réponse lot 1 (mémoire technique)
- Annexe 2b Commande_dessins_lot1
- Annexe 3 Cadre de réponse lot 2 (mémoire technique)
- Annexe 3b Commande_dessins_lot2
- Annexe 4 Cadre de réponse lot 3 (mémoire technique)
- Annexe 5 : modalités de signature électronique

AVERTISSEMENT

En application du code de la commande publique, la candidature et l'offre du candidat n'ont plus à être signées au stade du dépôt de l'offre.

Le dépôt de l'offre engage le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.

L'offre déposée engage toutes les sociétés qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée en cas d'attribution à signer les éléments constitutifs de l'offre.

Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	3
2.2. Délai de validité des offres	3
2.3. Modalités essentielles de paiement.....	3
ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION	3
3.1. Contenu	3
3.2. Retrait	3
3.3. Modification de détail au dossier de consultation	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4.1. Pièces constitutives de la candidature	5
4.2. Pièces constitutives de l'offre.....	5
4.3. Contenu du mémoire technique.....	6
4.4 Documents en langue française.....	6
ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	6
ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHE	8
6.1. Classement des offres	8
6.2. Documents à produire par l'attributaire	8
6.3. Acte d'engagement	9
6.4. Mise au point avec le candidat retenu	9
ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1. Modalités de remise des offres et signature électronique	9
7.2. Modalités relatives à la copie de sauvegarde	10
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS	11

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Lot	Intitulé du lot	Forme	Montant maximum en euros HT	Durée
1	Illustrations pour le compte des diplômes DELF tout public, DELF scolaire/junior	Accord cadre à bons de commande sur la base du BPU	32 000	1 an renouvelable 3 fois 1 an
2	Illustrations pour le compte du diplôme DELF Prim		35 000	
3	Illustrations pour les modules de FOAD		5 000	

Le présent marché a pour objet la création d'illustrations destinées aux modules de formation ouverte à distance et pour les supports des examens d'accès aux diplômes DELF et DALF organisés par France Education international. Ces illustrations sont commandées par FEI à des illustrateurs. Les prestations attendues sont explicitées dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles (ex-option) ne sont pas autorisées.

2.2. 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.

2.3. Modalités essentielles de paiement

Les sommes dues aux titulaires 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 CCP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement. Voir article 15 - Modalités de règlement des comptes du CCP MAR25-16.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

3.1. Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation et ses annexes indiquées en première page ;
- pour chaque lot, l'annexe financière à l'acte d'engagement : le Bordereau des Prix unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses particulières (CCP) du marché ;
- les annexes relatives à l'exercice demandé dans le cadre des lots 1 et 2

3.2. Retrait

Les candidats doivent retirer le DCE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Référence du marché : MAR25-16

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification préalable des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire.

Dans l'hypothèse où les candidats acceptent de s'identifier, ils peuvent compléter, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents*, une adresse courriel permettant de façon certaine une

correspondance électronique*, le N° SIREN de l'entreprise, le numéro de téléphone et l'adresse postale.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article 1 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, en cas d'identification préalable au téléchargement, seules les deux premières rubriques (signalées ci-dessus par un *) sont exigibles (nom de la personne physique chargée du téléchargement et adresse électronique valide). Les candidats ne souhaitant pas communiquer les autres informations précitées (numéro de téléphone, etc...) ne sont pas tenus de renseigner les autres champs.

L'inscription de ces éléments permet de façon certaine une correspondance électronique et ainsi le respect de l'égalité de traitement entre les candidats.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

.zip/.rar

.doc, .xls, .pdf

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet (type « internet explorer » version 6 ou supérieure ou « firefox » version 1.5 ou supérieure), et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

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

IMPORTANT :

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

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

Retrait des DCE sous format papier

Les dossiers de consultation ne peuvent pas être retirés dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier ou sur support physique électronique ne sera satisfaite.

3.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 7 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de

demandes de précisions et de compléments.

4.1. Pièces constitutives de la candidature

Les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique. Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2.

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission Européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leur capacités.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen (DUME) qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivantes :

- la partie II : informations concernant l'opérateur économique ;
- **le cas échéant**, si et seulement si le candidat est concerné, la partie III : motifs d'exclusion ;
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices. Pour les entreprises ne possédant pas les chiffres d'affaires généraux pour la totalité de la période demandée, veuillez remplir la partie IV-B 3 ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Le Document Unique de Marché Européen n'a pas à être signé.

Le formulaire DUME est disponible sur le site CHORUS PRO du ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Seul le DUME au format **.xml** a valeur probante.

Après avoir créé votre DUME, nous vous recommandons d'en faire une copie en format Pdf.

Si, en cas de problème technique de la plateforme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Pouvoir Adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le Pouvoir Adjudicateur (y compris par l'intermédiaire des formulaires DC1, DC2, K-bis etc).

4.2. Pièces constitutives de l'offre

Toute offre ne remplissant pas les conditions décrites, ci-dessous, est incomplète et sera donc considérée comme irrégulière conformément à l'article L. 2152-2 du code de la commande publique. Les offres seront examinées conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-3 du Code de la commande publique.

Les offres irrégulières peuvent donner lieu à régularisation à la demande de l'acheteur dans les conditions de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique.

Pour chaque lot auquel il souhaite répondre, le candidat doit fournir dans son offre les pièces constitutives suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) renseigné accompagné d'un relevé d'identité Bancaire (RIB) ou Postal ;
- l'annexe financière à l'acte d'engagement : le Bordereau des Prix unitaires (BPU) ;
- le mémoire technique dûment complété conformément aux dispositions de l'article 4.3 du présent document et répondant aux critères de jugement des offres précisés à l'article 5.2 du présent document ;

- les résultats des exercices demandés selon instructions contenues dans les annexes 2 et 3 selon le lot.

4.3. Contenu du mémoire technique

Un mémoire expliquant les modalités d'exécution des prestations et montrant la manière de satisfaire à l'ensemble des clauses et modalités d'exécution du CCP doit être fourni. A cet effet, un cadre de réponse est proposé pour chaque lot en annexe du présent RC.

Ce document a pour objet d'obtenir des candidats, des réponses homogènes et comparables dans le contenu des dossiers d'offre.

Aussi, les candidats utilisent le cadre de réponse en intégrant des annexes si nécessaires. Il est exigé de répondre, dans le même ordre, à toutes les rubriques de ce document.

Les soumissionnaires fournissent l'ensemble des éléments mentionnés dans l'avis de marché et le règlement de la consultation relatif à la phase offre.

Ils peuvent ajouter tout élément complémentaire qu'ils jugent utile pour démontrer de leurs compétences relatives à l'objet du marché.

Attention : les candidats doivent fournir un mémoire technique pour chaque lot auquel ils candidatent.

Le mémoire technique est à fournir au format .pdf, sans dépasser 50 pages maximum (*hors CV*).

4.4 Documents en langue française

Les documents remis par les candidats seront entièrement rédigés en langue française et les prix exprimés en euros.

Si les documents fournis par un candidat en application de l'article 4 ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 5 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5.1. Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent règlement.

Il procédera au jugement tant de la capacité économique et financière que de la capacité technique et professionnelle des candidats.

En application de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats à l'issue du classement des offres.

Les candidatures présentant des capacités manifestement insuffisantes seront rejetées.

Il pourra être demandé au candidat classé en première position de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont 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.

5.2. Sélection des offres

En application de l'article R. 2152-1 du CCP les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

5.2.1. Critères

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Pour les lots 1 et 2, les critères pondérés de sélection des offres sont les suivants :

Critères (et sous-critères)		Pondération des sous- critères	Pondération des critères
1	Valeur technique appréciée sur le fondement des éléments produits dans le mémoire technique :		50 %
1.1	Qualité des 3 illustrations produites appréciée au regard de la qualité visuelle et technique des fichiers transmis à partir des instructions	30 %	
1.2	Adéquation des profils aux missions ainsi que qualification, expérience et cohérence de l'équipe proposée (compétence, CV, book...)	10 %	
1.3	Méthodologie de travail et organisation proposées pour l'exécution du marché (présentation de la méthodologie de travail, démarche qualité)	10 %	
2	Prix des prestations Ce critère sera analysé sur la base d'une simulation masquée établie à partir du BPU remis pas le candidat.		50 %

Pour le lot 3, les critères pondérés de sélection des offres sont les suivants :

Critères (et sous-critères)		Pondération des sous- critères	Pondération des critères
1	Valeur technique appréciée sur le fondement des éléments produits dans le mémoire technique :		50 %
1.1	Adéquation du style du candidat , appréciée au regard de la qualité visuelle et technique du « book » et exemples transmis dans l'offre	30 %	
1.2	Adéquation des profils aux missions ainsi que qualification, expérience et cohérence de l'équipe proposée (compétence, CV, book...)	10 %	
1.3	Méthodologie de travail et organisation proposées pour l'exécution du marché (présentation de la méthodologie de travail, démarche qualité)	10 %	
2	Prix des prestations Ce critère sera analysé sur la base d'une simulation masquée établie à partir du BPU remis pas le candidat.		50 %

5.2.2. Méthode de notation

Le critère n°1 « Valeur Technique » et ses sous-critères seront appréciés au regard du mémoire technique transmis dans le respect des consignes du cadre de réponse et selon le barème suivant :

00 % de la note maximale : Absence de réponse ;
20 % de la note maximale : INSUFFISANT : ne répond que partiellement au besoin ;
40 % de la note maximale : MOYEN : Répond à minima aux besoins exprimés, reprend sans justification les exigences du CCP ;
60 % de la note maximale : SATISFAISANT : Répond de manière précise au besoin exprimé ;
80 % de la note maximale : BIEN : Les besoins sont couverts et certains au-delà des exigences, des propositions d'amélioration sont formulées ;
100 % de la note maximale : TRES BIEN : L'ensemble de la réponse va au-delà des exigences.

Le critère n°2 « Prix des prestations »

L'évaluation du critère « Prix » est réalisée à partir d'une ou de deux simulations masquée(s) par lot, élaborée(s) par le pouvoir adjudicateur et rendue(s) définitive(s) avant l'ouverture des offres. Ces simulations, qui reflètent des hypothèses représentatives des besoins du marché, ne seront pas communiquées aux candidats.

Pour chaque offre, le montant total résultant de la simulation est calculé en appliquant les prix unitaires figurant au BPU remis par le candidat aux scénarios définis par le pouvoir adjudicateur.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Prix » est la suivante :

L'entreprise présentant l'offre la moins-disante obtient le nombre de points maximum, c'est-à-dire 50 points en cas d'une simulation et 25 points en cas de deux simulations, sous réserve de prix anormalement bas.

Les autres entreprises reçoivent des points au prorata de l'écart de prix entre leur offre et l'offre la moins-disante selon la formule suivante :

- En cas d'une simulation : Note de l'offre = (Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre considérée) x 50

- En cas de deux simulations : Note de l'offre S1 = (Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre considérée) x 25 + Note de l'offre S2 = (Montant de l'offre la moins disante) / Montant de l'offre considérée.) x 25 = Total sur 50 points.

La division sera arrondie à 2 chiffres après la virgule.

Dans le calcul du quotient précédent, les arrondis seront traités de la manière suivante : - Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut). - Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Il est expressément précisé que les quantités prévues au(x) simulations(s) ont pour seul objectif la comparaison financière des offres. Elles n'ont pas de valeur contractuelle et ne constituent aucun engagement contractuel.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui obtient le plus grand nombre de point.

ARTICLE 6 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

6.1. Classement des offres

Conformément au critère défini à l'article 5.2 du présent RC, les offres sont classées par ordre décroissant.

6.2. Documents à produire par l'attributaire

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique, le

candidat retenu se voit demander par le pouvoir adjudicateur de produire, **dans un délai fixé par l'administration**, les documents et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ainsi que les documents justifiant de sa situation au regard de ses obligations en matière de travail illégal et de détachement des travailleurs, le cas échéant.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai fixé, son offre est rejetée. L'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la même demande est présentée au soumissionnaire dont l'offre est classée en suivant dans le classement des offres.

6.3. Acte d'engagement

Afin de formaliser le marché, le Pouvoir adjudicateur adressera à l'attributaire l'acte d'engagement, qu'il conviendra que ce dernier retourne dans un délai prescrit, dûment signé (par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire) et complété par ses soins.

Attention : l'acte d'engagement doit être daté et signé par une personne dûment habilitée à engager la société, avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (extrait Kbis, pouvoir de signature notamment).

Sous réserve de respecter la réglementation en vigueur, l'attributaire peut signer sous forme manuscrite ou électronique (cf. modalités à l'article 7 du présent RC)

6.4. Mise au point avec le candidat retenu

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

ARTICLE 7 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Modalités de remise des offres et signature électronique

Les candidatures et les offres doivent parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres figurant en page de garde du présent RC.

Les candidats peuvent joindre dans leur offre tout autre document technique et/ou explicatif qu'ils jugent utile.

Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché public sous peine de rendre leur offre irrégulière.

Les plis seront obligatoirement remis **par voie dématérialisée** à l'adresse suivante:

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

Un guide d'utilisation de la plateforme pour les entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante :

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

La signature électronique n'est pas obligatoire pour cette consultation.

Toutefois si une entreprise, qui en dispose, souhaite la mettre en œuvre, les conditions ci-dessous, devront être respectées. Voir l'annexe 5 présentant les modalités de signature électronique.

Anti-virus :

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure.

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur Marches-Publics.info, elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Il est souhaitable de s'assurer que votre horloge est correctement réglée et tient compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

Attention : Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se **termine** après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

A l'instar des réponses sous forme papier, les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

Il est nécessaire de prendre des dispositions en fonction de la taille de vos plis, et de la vitesse de votre connexion.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à FEI d'ouvrir les pièces transmises sans son concours, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

L'enveloppe virtuelle dénommé « pli » doit contenir les mêmes éléments que les plis papiers mentionnés au présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus...).

Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans le cadre d'un envoi multiple, le candidat devra transmettre systématiquement et à chaque envoi l'ensemble des pièces demandées.

7.2. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Avant la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent RC, le candidat peut, s'il le souhaite, envoyer à l'adresse ci-dessous une copie de sauvegarde (sur support papier ou sur support physique électronique) en recommandé avec accusé de réception :

**France Education international
Service achat - Pôle finance achat
1, avenue Léon Journault
92318 Sèvres cedex**

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

Ou s'il le souhaite, le candidat peut déposer sa copie de sauvegarde :

**MARCHE PUBLIC N°25-16 :
+ NOM DU CANDIDAT
+ NE PAS OUVRIR-
COPIE DE SAUVEGARDE**

à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de FEI du lundi au vendredi entre 9 heures et 17 heures 30, sauf jours fériés.

Seules peuvent être prises en compte les copies de sauvegarde réceptionnées avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquée en page de garde du présent RC.

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (cd-rom, DVD-rom, clé USB...) ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie

dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Celle-ci doit respecter les modalités de présentation des offres.

Il est précisé que les documents, dont la signature est exigée, doivent être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus),
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise via PLACE et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites à l'issue de la procédure.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

8.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent **faire parvenir une demande écrite au plus tard dix (10 jours) avant la date limite fixée pour la réception des offres** via le bouton « Poser une question » de la plateforme dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome> (recherche avancée par la référence de la consultation numéro **MAR25-16**).

Les candidats sont invités à utiliser la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques.

Les candidats ont l'obligation de formuler leurs questions par écrit.

Les réponses aux demandes de renseignement complémentaires seront communiquées à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard cinq (5) jours** avant la date limite de réception des offres.

8.2. Renseignement sur le profil acheteur

Pour tout renseignement relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les demandes doivent être adressées au contact ci-dessous :

Pour joindre l'assistance, vous devez, d'abord, remplir un formulaire en ligne à <https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance/?token=7e1448ac-bf74-43dd-8405-dd2e47eae696> (pour tout type d'assistance).

Renseignez les rubriques qui vous concernent (*< 1 minute*) et indiquez votre numéro de demande à l'opérateur téléphonique qui aura ainsi accès à votre fiche complète.

Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande.

8.3. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Cergy Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy-Pontoise cedex

Téléphone : 01 30 17 34 00 / Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr