

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Région académique Hauts-de-France

#### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

Région académique Hauts-de-France

Service de région académique de la politique immobilière (SRAPI)

Madame Nathalie PETITPREZ, cheffe du SRAPI

*Arrêté préfectoral du 14 avril 2025 portant délégation de signature au titre des articles 10 et 75 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique à Madame Sophie BEJEAN, rectrice de région académique Hauts-de-France, rectrice de l'académique de Lille pour l'ordonnancement secondaire du budget de l'État*

*Arrêté portant subdélégation de signature dans les secteurs de gestion financière (services de régions académiques, rectoraux et départementaux) du 28 mars 2025*

#### *Objet de la consultation*

Câblage informatique et remplacement partiel des faux-plafonds au siège du Rectorat d'Amiens

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : **vendredi 25 juillet 2025 à 12h00** (heure locale de l'adresse du RMO)

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
<b>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2-1. Définition de la procédure .....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire .....	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	4
2-5. Variantes.....	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	4
2-8. Délai d'exécution des travaux .....	4
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation .....	5
2-10. Délai de validité des offres.....	5
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	5
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau .....	5
2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	5
2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain .....	6
2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	6
2-16. Clauses sociales et environnementales .....	7
<b>ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>8</b>
3-1. Solution de base.....	8
3-2. Variantes.....	15
<b>ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION .....</b>	<b>16</b>
4-1. Sélection des candidatures .....	16
4-2. Jugement et classement des offres.....	16
<b>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE .....</b>	<b>22</b>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.	22
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	23
<b>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 7. DIFFERENDS .....</b>	<b>24</b>
7-1 Organe chargé des procédures de médiation.....	24
7-2 Instance de procédure de recours.....	25

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

### INFORMATION IMPORTANTE SUR LA PRÉSENCE DE CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Dans le cadre de la modernisation des achats publics d'une part, et dans le cadre général fixé pour répondre à l'objectif d'exemplarité de l'État en matière de développement durable et de responsabilité sociétale de l'État d'autre part, les ministères en charge de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche se sont engagés à promouvoir et conduire une politique d'achats durables à laquelle les prestations objet du présent marché devront se conformer.

Le présent marché intègre des critères environnementaux et une clause sociale qui concernent les produits ou matériaux utilisés, la qualité des prestations, les préoccupations humaines et professionnelles ainsi que plus généralement les processus dans lesquels sont réalisées les prestations. La clause sociale a pour objet principal de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion en proposant une action permettant la formation d'un ou plusieurs élèves, de 16 à 25 ans.

### ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne des travaux d'électricité courants faibles (CFA) et pose d'un faux plafond dans les parties communes du Rectorat d'Amiens

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

**Rectorat de l'académie d'Amiens**  
20 Bd d'Alsace Lorraine  
80000 Amiens

### ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

#### 2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

L'opération de travaux est allotie, la consultation porte sur 2 lots désignés ci-après qui

seront traités par **marchés à lots séparés** :

Désignation des lots	
<b>Lot 1</b>	Electricité : courants forts et faibles
<b>Lot 2</b>	Faux plafond

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint ne sera pas solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

### **2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **2-5. Variantes**

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

### **2-6. Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet.

### **2-7. Exigences minimales de la négociation**

Sans objet.

### **2-8. Délai d'exécution des travaux**

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

## **2-9. Modifications de détail au dossier de consultation**

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

## **2-10. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

## **2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau**

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières la clause suivante :

"Le titulaire garantit le maître d'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après, mis en œuvre sur sa proposition :

---

---

pendant le délai de \_\_\_ ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants.

Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du(des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à le (les) remplacer à ses frais sur simple demande du maître d'ouvrage, par le(s) matériau(x) et fourniture(s) suivant(s) :

---

---

**Cette garantie particulière couvre les dommages qui n'engagent pas la présomption de responsabilité décennale des entreprises."**

## **2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)**

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :

- La Notice en matière de Sécurité et de Protection de la Santé ;
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;

## B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

L'/Les entreprise(s) retenue(s) et ses/leurs sous-traitants éventuels ne seront pas tenus de remettre au coordonnateur SPS un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé.

## C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

### 2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté.

Les entreprises joindront en conséquence à leur offre un engagement à ce sujet sous la forme d'un **Dossier de propreté du chantier**, traitant en particulier des points suivants :

- Une notice retraçant le **Schéma d'Organisation de la Gestion des Déchets de Chantier (SOGED)**. Cette notice comprendra :
  - Les modalités d'évacuation mises en œuvre ;
  - Les procédures de recyclage ;
  - Les modalités de destruction ;
  - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
  - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
  - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux ;
- Les mesures prises par l'entreprise pour assurer le nettoyage hebdomadaire de la base vie et du sanitaire.

La transmission de ce document subordonne la possibilité de démarrer les travaux par l'entreprise et servira de base au contrôle de la gestion du chantier et du respect des engagements contractuels associés à cette opération.

### 2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes

correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

## **2-16. Clauses sociales et environnementales**

### **S'agissant de la clause obligatoire de formation sous statut scolaire**

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le maître d'ouvrage souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application de l'article L.2112-2 du CCP, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs élèves à besoins spécifiques, de 16 à 25 ans, suivi par un référent du ministère de l'Education nationale (enseignant, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais ou d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire).

Dans le cahier des clauses administratives particulières, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Cette clause est applicable au lot suivant qui compose le présent marché :

<b>Lot</b>	<b>Intitulé</b>
1	Electricité : courants forts et faibles

Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la période ferme du marché ou sur une période de reconduction. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe 3 à l'acte d'engagement), complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

**Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.**

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

### **S'agissant de la clause environnementale**

Le maître d'ouvrage est pleinement engagé en faveur de l'économie circulaire, particulièrement dans les marchés et opérations de travaux de bâtiment et de travaux publics. Il encourage une consommation responsable et rationnelle des ressources naturelles ainsi que des matières premières primaires. Il privilégie la prévention de la production de déchets, notamment par le réemploi des produits, et, suivant la hiérarchie des modes de traitement des déchets, privilégie la réutilisation, le recyclage ou, à défaut, la valorisation des déchets. L'élimination des déchets n'intervient qu'en dernier recours.

Les conditions d'exécution de ce marché intègrent des exigences environnementales visant à soutenir les objectifs de développement durable et d'économie circulaire, en conciliant la préservation et la mise en valeur de l'environnement.

Ces exigences incluent notamment :

- La gestion des déchets du chantier, avec un choix réfléchi des décharges et des filières de récupération, comme décrit dans le dossier de propreté du chantier.
- L'utilisation de produits respectueux de l'environnement et plus sûrs en termes de sécurité (moins nocifs pour les opérateurs et plus simples à appliquer).
- La qualité environnementale des matériaux et produits utilisés.
- Le réemploi des matériaux sur le chantier.
- La dématérialisation des livrables pour réduire l'impact environnemental.
- L'intégration de toute mesure liée aux enjeux environnementaux, en lien direct avec l'objet de la consultation.

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

### **3-1. Solution de base**

#### **3-1.1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation est constitué par :

Pièces administratives :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Clause sociale : mode d'emploi ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Cadre de réponse environnemental des entreprises ;
  - Annexe 2 : Attestation sur l'honneur de l'entreprise ;
  - Annexe 3 : Cadre de réponse « Fiche entreprise » (clause sociale) ;
  - Annexe 4 : Cadre de réponse « critère social » des entreprises ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Guide de facturation ;
  - Annexe 2 : Convention d'interchange relative au service électronique de

## Gestion Financière des Marché.

### Pièces techniques :

- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Les Bordereaux des prix unitaires (BPU) ;
- Les plans tous niveaux<sup>1</sup> ;
- Les diagnostics avant travaux ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT).

### **3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

#### **A. Documents à fournir au titre de la candidature :**

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents, dès lors qu'ils ont indiqué, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par l'acheteur. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit. À cet effet, les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique<sup>2</sup> mis à leur disposition sur la PLACE.

Le soumissionnaire fournit au titre de la candidature, les documents suivants :

- Une **déclaration sur l'honneur signée** justifiant conformément à l'article R. 2143 3 du code de la commande publique que le candidat « *n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 21415 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail* ».

**Il est recommandé de compléter et signer l'annexe 2 à l'acte d'engagement fourni dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).**

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de déclaration sur l'honneur signée que de membres du groupement.

- Une **lettre de candidature** – désignation du mandataire par ses cotraitants de préférence sous la forme d'un formulaire **DC1**<sup>3</sup> – complétée ;
- La **déclaration du candidat** (imprimé **DC2**<sup>4</sup>) : ce document est renseigné par le

<sup>1</sup> Les plans sont des plans de compréhension et non de réalisation. Les côtes exactes devront être mesurées avant toute mise en œuvre de matériaux.

<sup>2</sup> Pour en savoir plus, consulter le « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

<sup>3</sup> Le formulaire DC1 est téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Un exemplaire est également joint au DCE.

<sup>4</sup> Il est conseillé d'utiliser le formulaire DC2 téléchargeable sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Un exemplaire est également joint au DCE.

candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. Il complète le formulaire DC1 dans lequel le candidat individuel ou tous les membres du groupement ont attesté de l'exactitude de l'ensemble des renseignements fournis dans le formulaire DC2 et ses annexes ;

- La liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années dans le domaine objet de la consultation. Les prestations similaires à l'objet de la consultation seront détaillées de manière à appréhender la nature exacte du travail effectué. En particulier, des exemplaires en version .pdf des ouvrages réalisés ou articles écrits pourront être fournis, détaillant à minima :

1. leur montant,
2. la date d'exécution,
3. leur destinataire (public ou privé) et le cadre de l'intervention ;

Ces informations peuvent être renseignées dans l'imprimé DC2.

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ainsi que le chiffre d'affaires annuel global au cours des trois derniers exercices concernant l'objet du marché. Ces informations peuvent être renseignées dans l'imprimé DC2.

Ou à défaut de l'imprimé DC2 et ses annexes :

- Capacité économique et financière :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
  - Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- Capacité technique :
  - Liste des travaux équivalents exécutés au cours des 3 dernières années, soit au minimum des travaux de réaménagement dans le(s) corps d'état concerné(s) ;
  - Liste appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
  - Certificats de qualifications professionnelles ou tout autre moyen de preuve (certificats d'identité professionnelle, etc.) attestant de la capacité professionnelle du candidat ;
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et

- l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

Le soumissionnaire peut s'il le souhaite présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché (**DUME**).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (exemple : un sous-traitant) sur lesquels il s'appuierait pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents énumérés ci-dessus concernant cet opérateur.

#### **B. Documents à fournir au titre de l'offre :**

- **L'acte d'engagement (AE)**, à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise ayant pour vocation à être titulaire du marché ;  
Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants;  
En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.  
Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.  
L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.
- **L'attestation de visite** complétée, datée et signée.
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** : cahier à signer et à accepter sans aucune modification ;
- **Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes** : cahiers à signer et à accepter sans aucune modification ;
- **La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaires (BPU)** : dûment complétées, sans modification des grilles. Seule la colonne quantité, qui est fournie à titre indicatif, peut être modifiée ;  
Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

- **Les documents explicatifs :**

Au projet de marché sera joint le **mémoire technique** comportant les documents suivants :

- a. **L'organisation et les moyens mis à disposition** par l'entreprise pour l'exécution des travaux comprenant :
  - La composition de l'équipe dédiée accompagnée des CV de chaque membre, avec identification du chef de projet et, faisant apparaître le niveau de responsabilité de chacun, leurs qualifications, expériences et compétences ainsi que le profil correspondant aux missions attendues. Les CV proposés seront ceux des personnes qui réaliseront effectivement les prestations. Des références pour des prestations similaires sont attendues, ainsi que la mise en évidence des compétences requises ;
- b. **Le calendrier prévisionnel d'exécution**, avec la décomposition par tâche et la **méthode envisagée pour assurer l'interface de ses interventions avec l'occupation du site** par ses occupants et usagers.
- c. **Les fiches techniques** des produits utilisés sous forme de tableau synthétique sur une page, reprenant chaque matériel, le type, la marque et la référence.
- d. **Une note explicative présentant et développant la méthodologie** de réalisation de l'opération permettant le respect du cahier des charges et l'optimisation du résultat (10 pages maximum).
- **Au titre de la clause environnementale** décrite au point 2-16 du présent règlement, le candidat fournira les deux documents distincts suivants :
  - Le « dossier de propreté du chantier », prévu au 2-14 ci-dessus.
  - Une **note présentant les actions prises en faveur du développement durable** dans le cadre des modalités pratiques d'exécution du marché et en apportant une attention particulière aux conditions fixées au point 2-16 du présent règlement (il est obligatoire de **compléter et signer le cadre de réponse environnemental joint au DCE**);
- **Au titre de la clause sociale** décrite au point 2-16 du présent règlement, le candidat fournira :
  - L'**annexe 3 à l'acte d'engagement « Réalisation d'une action en matière d'insertion sociale »**, dûment remplie et signée.  
**Une offre qui ne satisferait pas à cette condition, selon les formes requises (= « ANNEXE relative à la clause sociale de formation » remplie) serait irrégulière.**
  - La **liste des jeunes (moins de 26 ans) en stage ou en apprentissage** : Les entreprises devront transmettre une liste nominative des jeunes (stagiaires ou apprentis) actuellement en formation au sein de l'entreprise, avec les informations suivantes pour chaque jeune :
    - Nom et prénom

- Type de contrat ou de convention (stage, contrat d'apprentissage, etc.)
- Durée et dates du contrat ou de la convention
- Domaine de formation suivi
- o **Engagement concret en matière de formation :** Les entreprises devront préciser les actions et dispositifs mis en place pour favoriser la formation des jeunes (partenariats avec des établissements scolaires ou de formation, programmes de mentorat, etc.), en vue de lutter contre le décrochage scolaire. Il est obligatoire de **compléter et signer le cadre de réponse social joint au DCE** ;

### **3-1.3. Recours à d'autres opérateurs**

Le soumissionnaire peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autre(s) opérateur(s) économique(s), quelle que soit la nature des liens juridiques existant entre ces opérateurs et lui (co/sous-traitance, filiale, etc.). Dans ce cas, il doit attester du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché et fournit les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières de celui (ceux)-ci. À ce titre, le soumissionnaire peut utiliser le formulaire DC2.

#### **3-1.3.1. - Cotraitance**

La PLACE met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Les opérateurs économiques ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Chaque cotraitant présente un DC2. Le mandataire complète le tableau de la partie E de son formulaire DC1 par chacun de ses cotraitants.

Le mandataire complète l'article premier « Contractant(s) » de l'acte d'engagement et, en cas de paiement sur des comptes bancaires séparés, l'article 4 « Paiement » ainsi que l'annexe « Groupement ».

Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il signe seul l'acte d'engagement si et seulement si les cotraitants lui ont donné mandat par un pouvoir joint à l'acte d'engagement.

#### **3-1.3.2 - Sous-traitance**

Conformément à l'article R. 2193-1 du CCP, le soumissionnaire fournit une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées,

- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation de prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- une déclaration sur l'honneur, signée par le sous-traitant, justifiant, conformément à l'article R. 2143-3 du code susmentionné, qu'il « *n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail* ».

#### **3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP et conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP, et sous réserve des dispositions de l'article R. 2143-13 de ce même code évoqué ci-dessus (cf. article 3-1.2. relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat susceptible d'être retenu produira, à la demande de l'administration, selon les modalités fixées par celle-ci, les documents énumérés ci-dessous :

**Pièces à fournir par le candidat qui se présente seul ou par le mandataire d'un groupement :**

- Si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt : l'**acte d'engagement** dûment signé accompagné d'un **RIB**, des **pouvoirs du signataire** et en cas de groupement, des **pouvoirs des cotraitants donnant mandat au mandataire de les représenter** dans le cadre du marché ;

**Pièces à fournir par le candidat qui se présente seul ou par tous les membres d'un groupement<sup>5</sup> :**

- La **liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L. 5221-2 du code de travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-2 du code du travail) ;
- Les documents relatifs aux **pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société**, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- Une **attestation d'assurance RC et décennale** en cours de validité ;
- Un **extrait de l'inscription au RCS** (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois

---

<sup>5</sup> Ces documents sont à fournir uniquement dans le cas où l'acheteur serait dans l'impossibilité de se le procurer directement

(articles D. 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;

- Les **attestations et certificats délivrés par les administrateurs et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus<sup>6</sup>.**
- **Copie du ou des jugements prononcés** si le candidat est en redressement judiciaire;
- Le cas échéant, tout autre élément justifiant qu'il(s) ne se trouve(nt) pas dans un des cas d'exclusions prévues des articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP ;
- Le **numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Si le soumissionnaire ne peut produire les justificatifs dans le délai mentionné par l'administration à compter de la demande, son offre est rejetée. Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

### **3-2. Variantes**

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

### **3-3. Visites de site**

Les conditions de visite sont les suivants :

**La visite des ouvrages est obligatoire après avoir pris rendez-vous auprès de Monsieur Kevin BEDIER, chargé d'opérations au sein du service de région académique de la politique immobilière :**

- Téléphone : 03 22 82 39 75
- Portable : 06 18 56 29 18
- Mail : [Kevin.Bedier@region-academique-hdf.fr](mailto:Kevin.Bedier@region-academique-hdf.fr)

L'adresse du Rectorat d'Amiens est la suivante :

20 Bd d'Alsace Lorraine, 80000 Amiens

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

**Le candidat se verra remettre un imprimé sur place pour validation de la visite.**

Les questions pourront être posées sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

---

<sup>6</sup> Si le candidat est établi à l'étranger, il produit les documents justificatifs équivalents établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION**

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

### **4-1. Sélection des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

La candidature sera appréciée au regard des références, capacités, compétences dans les domaines objet du marché, des moyens humains et matériels, et des certifications.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

### **4-2. Négociation**

Le RMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation sur les différents éléments de l'offre (qualité, délai, quantité, prix, etc.) avec les trois candidats ayant remis la meilleure offre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures, classés selon les critères décrits à l'article 4-3. ci-après.

Les opérateurs économiques sont avertis des modalités d'organisation par le biais du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou message électronique.

### **4-3. Jugement et classement des offres**

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RMO examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RMO.

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Le <b>prix des prestations</b> apprécié au vu du montant en euros du détail estimatif et de l'application de la formule de notation décrite ci-après	35 %
La <b>valeur technique</b> des prestations, appréciée au vu des documents demandés à l'article 3-1.2 du RC, suivant les sous-critères ci-après et au regard des contraintes du contrat	55 %
La <b>valeur environnementale</b> des prestations appréciée au vu des documents justificatifs demandés à l'article 3-1.2 du RC, suivant les sous-critères ci-après définis et au regard des contraintes du contrat	5 %
La <b>valeur sociale</b> de l'entreprise appréciée au vu des documents demandés à l'article 3-1.2 du RC, suivant les sous-critères ci-après définis et au regard des contraintes du contrat	5 %

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue au vu des critères pondérés suivants :

#### **Notation du critère 1 : prix de l'offre (35 points)**

Notation du critère prix, après élimination des offres anormalement basses :

##### **Détection des offres potentiellement anormalement basses :**

On déterminera successivement :

- La moyenne M1 de toutes les offres jugées régulières, acceptables et appropriées. Les offres se situant 20% au-dessus de cette moyenne sont exclues du calcul suivant.
- Une nouvelle moyenne est calculée : sont détectées comme potentiellement anormalement basses, les offres dont le prix est au-dessous de 15% de cette nouvelle moyenne.

**Examen et traitement des offres détectées anormalement basses :** les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

- Le pouvoir adjudicateur demandera, par écrit des précisions sur la composition de ces offres, aux candidats concernés.
- Ceux-ci devront, dans le délai de 3 jours, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Le pouvoir adjudicateur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejette par décision motivée, celles qui ne l'auront pas été.

##### **Concernant la formule de notation du critère prix :**

Il sera fait application de la formule ci-après sur la base du montant du prix global et forfaitaire :

$$\text{Note}_{\text{Prix}} = (\text{prix proposé le plus faible}/\text{prix proposé}) \times \text{nombre de points}$$

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

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

Lors de l'examen des offres, le RMO se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

### **Notation du critère 2 : valeur technique (55 points)**

Le principe consiste à attribuer une note d'après les éléments fournis par le candidat dans son mémoire technique.

La valeur technique est appréciée au regard des références, capacités, compétences dans les domaines objet du marché, des moyens humains et matériels, des certifications et de la qualité de la note méthodologique pour les items suivants :

- Sous-critère 1 : **Présentation des moyens mis à la disposition du chantier** répartis en 4 sous-critères :
  - **Organisation des travaux** (installation de chantier, procédés, moyens matériels, planning, évacuation des déchets, etc.) et **sécurité et gestion des nuisances liées au chantier** comprenant une description des moyens de sécurité affectés au chantier : protections individuelles (gants, casques) protections collectives : signalétiques, barriérage, etc.) : **5 points**,
  - **Moyens humains** (y compris sous-traitants éventuels) : CV, composition des équipes ainsi que mesures prises pour assurer la continuité du chantier pendant les vacances scolaires. Ce sous-critère comprend la compétence et l'expérience des membres de l'équipe affectés à l'opération, la précision et la pertinence de la répartition des responsabilités et les missions et compétences des opérateurs qui composent l'équipe projet : **10 points**,
  - **Qualifications de l'entreprise et références dans des chantiers similaires** récents (moins de cinq ans) avec coordonnées (3 minimum) : **5 points**.
- Sous-critère 2 : **Le planning prévisionnel détaillé**, qui devra obligatoirement nous être communiqué, et la méthode envisagée pour assurer l'interface des interventions avec l'occupation du site par ses occupants et usagers : **10 points** ;
- Sous-critère 3 : **Réponse à la problématique** répartie en deux sous-critères :
  - **Note explicative présentant la méthodologie** de réalisation de l'opération permettant le respect du cahier des charges et l'optimisation du résultat (10 pages maximum) : **20 points**,
  - **Nature du matériel proposé** jugée en fonction des fiches techniques des produits, des documents techniques et du tableau synthétique (tableau synthétique sur 1 page) : **5 points**.

L'échelle de notation utilisée pour la quantification des différents sous-critères, excepté pour le sous-critère « Note explicative présentant la méthodologie » sera la suivante :

<b>Appréciation</b>	<b>Détail général de l'appréciation</b>	<b>/10</b>	<b>/5</b>
Très satisfaisant	Candidat qui a remis les éléments demandés avec une réflexion approfondie sur la demande	10	5
Satisfaisant	Réponse satisfaisante comportant quelques réserves mineures ou une réserve majeure qui devra être levée en période de préparation	7	3,5
Correct	Candidat qui a remis les éléments demandés de manière satisfaisante mais sans approfondir et/ou réponse jugée trop généraliste	3	2
Nettement insuffisant ou absence de réponse	Candidat qui n'a pas remis les éléments demandés ou ceux-ci sont nettement insuffisants	0	0

L'échelle de notation utilisée pour la quantification le sous-critère « Note explicative présentant la méthodologie » sera la suivante :

<b>Valeur de la proposition</b>	<b>Détail général de l'appréciation</b>	<b>/20</b>
Complète	Réponse complète sans aucune observation ou réserve. Le candidat a remis les éléments demandés avec une réflexion approfondie sur le projet.	20
Très satisfaisante	Réponse très satisfaisante comportant quelques imprécisions	15
Satisfaisante	Réponse satisfaisante comportant quelques réserves mineures ou une réserve majeure qui devra être levée en période de préparation	10
Correcte	Candidat qui a remis les éléments demandés de manière satisfaisante mais sans approfondir et/ou réponse jugée trop généraliste	5
Nettement insuffisante ou absence de réponse	Candidat qui n'a pas remis les éléments demandés ou ceux-ci sont nettement insuffisants	0

La note sur 55 points du critère « valeur technique » des prestations de chaque candidat sera calculée par la formule suivante :

$$\text{Note}_{\text{Technique}} = \text{Sous-critère}_1 + \text{Sous-critère}_2 + \text{Sous-critère}_3$$

#### Notation du critère 3 : « Valeur environnementale » (5 points)

Le principe consiste à attribuer une note d'après les éléments à caractère environnemental fournis par le candidat dans son offre.

La valeur environnementale des prestations sera appréciée selon les 2 sous-critères ci-après :

- Sous-critère 1 : la **gestion des déchets** évaluée à partir du dossier de propreté du chantier : **3 points** ;
- Sous-critère 2 : **qualité et précision des dispositions techniques prévues pour optimiser la prise en compte de l'environnement à toutes les phases du projet** appréciées à travers le cadre de réponses présentant les actions prises en faveur du développement durable dans le cadre des modalités pratiques d'exécution du marché : **2 points** ;

Ces deux sous-critères seront notés selon le système de notation suivant :

Appréciation	Détail général de l'appréciation	Note /3	Note /2
Très satisfaisant	Candidat qui a remis les éléments demandés avec une réflexion approfondie sur la demande et s'inscrivant dans le cadre des modalités pratiques d'exécution du marché	3	2
Satisfaisant	Candidat qui a remis les éléments demandés de manière satisfaisante mais sans approfondir et/ou réponse généraliste	1,5	1
Nettement insuffisant ou absence de réponse	Candidat qui n'a pas remis les éléments demandés ou ceux-ci sont nettement insuffisants	0	0

La note sur 10 points du critère « valeur environnementale » des prestations de chaque candidat sera calculée par la formule suivante :

$$\text{Note}_{\text{Environnement}} = \text{Sous-critère}_1 + \text{Sous-critère}_2$$

#### Notation du critère 4 : « Valeur sociale » (5 points)

Le principe consiste à attribuer une note d'après les éléments à caractère social fournis par le candidat dans son offre.

La valeur sociale des prestations sera appréciée selon l'engagement concret en matière de formation des jeunes (moins de 26 ans). Ce critère vise à promouvoir l'insertion

professionnelle des jeunes et à soutenir les initiatives favorisant leur réussite scolaire et professionnelle.

Ce sous-critère sera noté selon le système de notation suivant :

<b>Appréciation</b>	<b>Détail général de l'appréciation</b>	<b>Note /5</b>
Très satisfaisant	Candidat qui a remis les éléments demandés avec une réflexion approfondie sur la demande	5
Satisfaisant	Candidat qui a remis les éléments demandés de manière satisfaisante mais sans approfondir	2,5
Nettement insuffisant ou absence de réponse	Candidat qui n'a pas remis les éléments demandés ou ceux-ci sont nettement insuffisants	0

### Note finale

La note finale sera constituée de la somme des notes obtenues par chaque critère. La note finale sera exprimée avec un maximum de 100 points. Cette note finale sera ramenée sur 20 points. Elle sera exprimée avec deux chiffres après la virgule.

$$\text{Note}_{\text{Finale}} = \text{Note}_{\text{Prix}} + \text{Note}_{\text{Technique}} + \text{Note}_{\text{Environnement}} + \text{Note}_{\text{Social}}$$

Soit pour la note finale sur 20 points :

$$\text{Note}_{\text{Finale\_20}} = \text{Note}_{\text{Finale}} * 0,2$$

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

Les opérateurs économiques sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

**Les plis seront remis obligatoirement par voie électronique.**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

### **5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **2025\_RECTORAT\_AMIENS\_CFA\_PLAFOND**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, xls et ods seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

## 5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

### 5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.) doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté dont l'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Région académique Hauts-de-France  
Service de région académique de politique immobilière (SRAPI)  
A l'attention de Madame Marie MARBAIX  
144 rue de Bavay  
59033 LILLE Cedex

Copie de sauvegarde pour : Rectorat d'Amiens - CFA / Faux plafond

Lot n° :

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (\*) :

**« NE PAS OUVRIR »**

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra impérativement parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Elle n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt de celle-ci ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique, les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

### 5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures

- ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation la PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Les demandes de renseignements adressées par un autre canal que le profil acheteur ne seront pas traitées. Par ailleurs, il ne sera répondu à aucune question orale.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à :

**Monsieur Kevin BEDIER**

Chargé d'opérations au SR API

Tél. : 03 22 82 39 75

Portable : 06 18 56 29 18

E-mail : [Kevin.Bedier@region-academique-hdf.fr](mailto:Kevin.Bedier@region-academique-hdf.fr)

## **ARTICLE 7. PROCEDURES DE RE COURS**

### **7-1 Organe chargé des procédures de médiation**

Comité consultatif interrégional de règlement amiable (CCIRA) des différends relatifs aux marchés publics de Nancy

Adresse postale :

Préfecture de Meurthe-et-Moselle

1 rue du préfet Claude Erignac

54038 Nancy Cédex

Contact :

Caroline PAGE

Secrétariat du CCIRA de Nancy

Tél. : 03 83 34 25 65

Fax : 03 83 34 22 24

Courriel : [caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:caroline.page@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

## **7-2 Instance chargée des procédures de recours**

### **Adresse postale :**

Tribunal administratif d'Amiens  
14, rue Lemerchier  
80011 Amiens Cedex 1

### **Contact :**

Tél : 03 22 33 61 70  
Email : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)  
Adresse internet : <https://amiens.tribunal-administratif.fr/>

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Le référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation et jusqu'à la signature du contrat.
- Recours applicables en cas de demande d'annulation d'un acte détachable du contrat : 2 mois à compter de la publication de l'affichage ou de la notification de l'acte attaqué (1) et R421.1 du code de justice administrative (2).
- Recours en contestation de la validité du contrat, dans les deux mois suivant sa publication. Recours en référé contractuel : dans le délai d'un mois à compter de la publication d'un avis d'attribution.

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnArticleDeCode?code=CJUSADML.rev&art=L551-1>

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnArticleDeCode?code=CJUSADMR.rcv&art=R421-1>