



Externalisation du réseau Wifi et de l'accès Internet des logements de l'Ecole polytechnique

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

MX25-095

Date limite de remise des plis

27/02/2026 à 15 heures

Adresse d'accès aux documents de consultation et de remise des plis : www.marches-publics.gouv.fr

Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur offre. La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement.

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole polytechnique

Direction des achats

Représentant : Laura CHAUBARD, Ingénieure générale de 1^{ère} classe de l'armement et Présidente du conseil d'administration par intérim

Adresse : Ecole polytechnique

Route de Saclay

91128 Palaiseau

Téléphone : 0169333230

La personne en charge du dossier est : Lydie Quanbouli Acheteur négociateur











■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Externalisation du réseau Wifi et de l'accès Internet des logements de l'Ecole polytechnique.

Le détail des prestations est indiqué dans le CCTP.

Code CPV	Libellé CPV
72400000-0	Services Internet
32412110-8	Réseau Internet

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Externalisation du réseau Wifi et de l'accès Internet des logements de l'Ecole polytechnique
 Acheteur	Ecole polytechnique
 Type de contrat	Marché de services mono-attributaire
 Structure	Lot unique - 2 postes
 Lieu d'exécution	ECOLE POLYTECHNIQUE Route de Saclay 91128 PALAISEAU CEDEX
 Durée	12 Mois reconductible 3 fois
 Développement durable	Clause environnementale Article 6.1 du CCAP
 Pénalités	Article 8 du CCAP
 Variation des prix	Révisables (Article 5.1 du CCAP)
 Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots, l'allotissement étant de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement plus complexe, les services d'accès Internet et de Wi-Fi constituant un ensemble indissociable nécessitant une gestion unifiée.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC et ses trois annexes ;
- Acte d'engagement ;
- CCAP ;
- CCTP ;
- Cadre de réponse ;
- Attestation de visite de site ;

Afin d'obtenir le mot de passe permettant l'ouverture des annexes techniques relatives à la présente consultation, vous pouvez joindre :

Monsieur Pasquet : 01 69 33 99 10

Madame Quanbouli : 01 69 33 32 64

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation « **Référence : MX25-095** » est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ Visite des lieux :

Compte tenu de l'ampleur et de la complexité du projet d'évolution de l'infrastructure réseau sur l'ensemble du site, une visite du site est obligatoire pour permettre aux soumissionnaires de prendre pleine connaissance des lieux, des contraintes d'installation et de l'environnement existant. Les candidats devront prendre connaissance des installations existantes (câblage, baies informatiques et des éventuelles contraintes associées pour assurer le bon déroulement du déploiement).

La visite du site se fera dans les conditions suivantes :

Adresse mail pour la prise de RDV : loic.pasquet@polytechnique.edu

Les visites se réaliseront entre le 15 janvier 2026 et le 30 janvier 2026 inclus.

**Les candidats sont invités à prendre RDV au plus tard 48h avant la date de la visite.
Les candidats se présentent au RDV avec l'attestation de visite préremplie (l'attestation est
communiquée dans le dossier de consultation).**

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Les candidats doivent faire signer l'attestation de visite à l'issue de la visite des lieux. En conséquence, le titulaire est réputé connaître le site. En aucun cas il ne pourra arguer auprès de l'École polytechnique d'un manque de renseignements.

Important : En cas d'éventuelles questions, les candidats devront les formuler à l'issue de la visite par écrit sur la plate-forme des achats de l'Etat à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr. L'ensemble des réponses aux questions sera transmis par écrit à l'ensemble des candidats.

Les candidats n'ayant pas procédé à cette visite seront éliminés.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. **Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.**

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

- **Variantes autorisées / Variantes obligatoires :**

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des variantes optionnelles par rapport aux spécifications définies dans le cahier des charges.

- **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :**

Le contrat ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics	Au lieu de fournir les DC1 et DC2, le candidat peut fournir le Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics
Capacité technique et professionnelle	
Cadre de présentation des capacités techniques, financières et professionnelles	Annexe n°3 au présent RC à remplir obligatoirement. Le format du document doit être impérativement respecté. Aucun renvoi à d'autres documents n'est accepté et sera pris en compte.
Certifications	Certification ISO/IEC 27001 souhaitable Certifications ou partenariats constructeur EXTREME NETWORKS obligatoires Certification câblage Schneider obligatoire Qualification EcoXpert

Pour les sociétés candidates nouvellement créées : Les sociétés candidates nouvellement créées se trouvant dans l'incapacité de produire, dans leur dossier de candidature, les pièces et références requises dans le présent règlement de consultation sur plusieurs années peuvent justifier de leurs capacités par tout autre moyen et notamment tout document considéré comme équivalent. Les entreprises nouvellement créées peuvent notamment produire le ou les document(s) prouvant leur date de création et/ou une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalité des entreprises pour justifier de leur existence et/ou une déclaration appropriée de banque et/ou une présentation de titres ou de l'expérience professionnelle du ou de leurs responsables.

En cas d'appui d'une filiale ou d'une maison mère : Les capacités d'entreprises membres du même groupe que le candidat, ne pourront être prises en considération que dans l'hypothèse où le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (attestation sur l'honneur fournie par la société qui met les moyens à disposition).

En cas de recours à l'intérim : Le candidat ne peut se prévaloir des moyens que lui fournira ultérieurement une agence d'intérim pour répondre aux capacités minimales exigées que dans l'hypothèse où il pourra en apporter la preuve (attestation de l'agence d'intérim qu'elle sera bien en mesure d'apporter au candidat, en temps utile, les moyens en personnel requis par l'exécution du marché). A défaut de cette attestation, ce sont ses seuls moyens qui seront pris en compte.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles (***une note explicative concernant le DUME est en annexe n°1 du présent Règlement de Consultation***).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE) du marché	Acte d'Engagement incluant le montant total forfaitaire de l'offre complété, daté et signé
DPGF – poste 1 et poste 2	<p>Décomposition du prix global et forfaitaire (postes 1 et 2) – trame libre sur proposition du candidat. La DPGF doit à minima présenter :</p> <p>Pour le poste 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le remplacement de la solution Wing (fournitures et prestations) du bâtiment 103 par la solution CloudIQ en Wi-Fi 7 (à minima remplacement des bornes et commutateurs existants avec étude radio) • la mise en place des matériels nécessaires pour connecter le réseau des logements à Internet et les prestations pour le sécuriser, déclarer les utilisateurs et compléter les dispositifs existants pour atteindre la cible demandée <p><u>Concernant ce poste, la DPGF devra faire apparaître clairement la distinction entre la fourniture de matériels des autres prestations</u></p> <p>Pour le poste 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervision des équipements constituant le réseau (accès Internet, pare-feu, réseau Lan, Wi-Fi, portail, ...) • Gestion des incidents ; • Accès au support 7/7 ; • Identification des utilisateurs lors de la demande de création de compte soit avec un mail valide (@polytechnique.edu) ou un numéro de téléphone ; • Conservation des données techniques de connexion des utilisateurs pendant 12 mois ; • Évolutions des normes de raccordement Wi-Fi avec rétro-compatibilité sur les normes les plus anciennes (802.11a, b, g et n). Passage dans un premier temps en Wi-Fi 7 dès qu'une borne n'a plus de support du constructeur ; • Remplacement des matériels réseaux lorsque le support constructeur n'est plus assuré (le référentiel est la date des end-of-life publié par le constructeur EXTREME NETWORKS ; • Remplacement des bornes Wifi sans support hardware, dégradées ou volées <p><u>Concernant ce poste, la DPGF devra faire apparaître clairement la distinction entre la prestation de service et le remplacement de l'obsolescence des matériels et bornes</u></p>
Le cadre de réponse technique	<p>Le cadre de réponse constitue la proposition technique du candidat.</p> <p>Le cadre de réponse recense l'ensemble des éléments techniques que le candidat doit fournir dans son offre afin de permettre son analyse. Il doit obligatoirement être renseigné et joint à l'offre, sous peine de rejet de l'offre. Les items demandés dans ce cadre de réponse devront obligatoirement être renseignés dans ce document (même s'ils sont également abordés dans le mémoire technique), Ne seront pas pris en compte les renvois systématiques sur la totalité du cadre de réponse à des numéros de page sur un document annexe sous peine de rejet de l'offre.</p> <p>A titre exceptionnel, il sera possible de compléter certains champs en renvoyant de manière précise vers le(s) titre(s) et le(s) page(s) d'une documentation annexe transmise avec la réponse ou du mémoire technique.</p>
Deux réalisations récentes pour des projets similaires	<p>Le candidat présentera au minimum deux réalisations récentes pour des projets similaires en couverture Wi-Fi d'hébergements collectifs de type « résidence étudiante » ou proche (résidence hôtelière par exemple).</p> <p>Ces réalisations refléteront le plus possible le type d'usages recherché par nos élèves ingénieurs et visiteurs scientifiques population majoritairement jeune, hyperconnectée avec leurs objets habituels comme les smartphones de dernière</p>

Document	Descriptif
	<p>génération comme plus anciens, les tablettes et les micro-ordinateurs portables (Linux, MS/Windows, Apple IOS, Android).</p> <p>Les compétences des intervenants potentiels seront détaillées et tous les éléments nécessaires pour juger de l'expérience du candidat seront fournis y compris les agréments ou certifications éventuelles. La méthode d'analyse de la diffusion et la simulation de couverture du réseau sans-fil sera détaillée.</p>
Carte	Le candidat devra obligatoirement fournir une carte détaillée indiquant le tracé prévisionnel de chaque accès internet depuis le domaine public jusqu'à leurs points de pénétration respectifs au sein du campus, permettant ainsi d'évaluer la conformité avec cette exigence de diversification.
Attestation de visite	Attestation de visite de site signée par le pouvoir adjudicateur et le candidat lors de ladite visite

En cas de discordance entre l'offre globale du candidat et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les candidats devront bien réunir les fichiers à déposer dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier le dépositaire. Il n'y a pas d'obligation de signature électronique des documents du contrat listés dans le présent RC, transmis par voie électronique.

Toutefois, les documents du contrat devront être signés électroniquement par le candidat sélectionné lors de l'attribution du contrat.

Une note explicative concernant la signature électronique est jointe en annexe n°2 du présent Règlement de Consultation.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Les copies de sauvegarde peuvent être transmises par voie électronique avant la date de remise des offres indiquée en 1ère page du présent document à l'adresse suivante : sda.procedure@polytechnique.fr

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le

profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Rappel : Dans le cas d'envoi de plusieurs plis par le même candidat, seul le dernier transmis sur la plateforme des achats de l'Etat et reçu dans les délais sera pris en compte.

Avertissement technique

En disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. L'attention des candidats est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est en effet la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer les marges de manœuvre nécessaires à leur processus de réponse, et à tenir compte des délais d'acheminement. Il est vivement conseillé aux candidats de déposer leur pli électronique avant la dernière heure qui précède celui de la date et de l'heure de remise des plis comme indiqué dans le présent règlement de la consultation

L'Ecole polytechnique ne peut être tenue pour responsable du délai d'acheminement d'un pli électronique.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

■ Dépôt des attestations et certificats :

Le profil acheteur PLACE met à disposition des entreprises un coffre-fort électronique afin de déposer les certificats et attestations suivantes :

- certificat de régularité fiscale ;
- certificat de régularité sociale ;
- cotisation employeur MSA.

En déposant ces documents directement dans ledit coffre, vous êtes déchargé de votre obligation de transmission à l'Ecole polytechnique lors de l'attribution du contrat. Si ce n'est pas déjà disponible dans votre offre, il vous sera uniquement demandé la liste des travailleurs étrangers (ou à défaut, une attestation sur l'honneur indiquant que vous n'en employez pas) et l'extrait K-bis.

L'accès audit coffre n'est possible qu'une fois votre entreprise authentifiée sur la plateforme PLACE. Celui-ci est accessible sur la page d'accueil dans la rubrique espace documentaire - coffre-fort entreprise. Si vous optez pour ce dépôt, il est nécessaire de rendre accessible les documents déposés dans le coffre-fort.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer au guide utilisateur entreprise (lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/guide-esr-2017/place/GuideUtilisateurEntreprise.zip>).

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères et sous-critères suivants :

Critères et sous-critères	Complément
1. Qualité de la solution proposée et capacité à répondre aux besoins opérationnels, 30 points	Analysé sur la base des éléments indiqués au cadre de réponse technique
<i>Sous-critère 1.1</i> <i>Architecture et conception du réseau (6 points)</i>	
<i>Sous-critère 1.2</i> <i>Performance et disponibilité (6 points)</i>	
<i>Sous-critère 1.3</i> <i>Sécurité (6 points)</i>	
<i>Sous-critère 1.4</i> <i>Exploitation et supervision (6 points)</i>	
<i>Sous-critère 1.5</i> <i>Portail Captif (6 points)</i>	
2. Qualité de service et de support, 20 points	
<i>Sous-critère 2.1</i> <i>Engagements de service (SLA / QoS) (10 points)</i>	
<i>Sous-critère 2.2</i> <i>Support technique et maintenance (10 points)</i>	
3. Pilotage du projet et moyens, 5 points	
4. RSE, durabilité et conformité, 5 points	
5. Prix, 40 points	Analysé sur la base du montant forfaitaire
<i>Sous-critère 5.1</i> <i>Montant total forfaitaire du Poste 1 (20 points)</i>	
<i>Sous-critère 5.2</i> <i>Montant total forfaitaire du Poste 2 (20 points)</i>	

Modalités de calcul des notes :

- La note financière pour le sous-critère 5.1 sera obtenue par application de la formule suivante :
Note obtenue = 20 x (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre notée).
- La note financière pour le sous-critère 5.2 sera obtenue par application de la formule suivante :
Note obtenue = 20 x (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre notée).

Chaque candidat se verra attribuer un nombre de points sur 40 au vu du Prix Global des prestations en € HT.

Le Prix Global des prestations en € HT est la somme des totaux généraux en € HT des 2 (deux) sous-critères.

Le détenteur du Prix Global des prestations le plus bas se verra attribuer le nombre maximal de 40 points, sauf si ce prix est anormalement bas.

Les critères sont notés : Addition des notes obtenues pour chacun des sous-critères

La note totale est notée : Addition des notes des critères sur 100

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre inacceptable

régularisation par l'acheteur.

Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Soutenance :

Dès que l'Ecole aura validé pour chaque candidat les pièces fournies dans l'offre, les candidats seront reçus physiquement et individuellement sur une durée de deux heures devant une commission représentative de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) et de la Direction des achats de l'Ecole polytechnique.

Chaque candidat sera informé par courrier électronique de sa convocation à cette soutenance. Le soumissionnaire disposera d'une heure pour présenter son offre et son outil, l'heure restante étant consacrée aux questions-réponses.

Lors de cette soutenance, le candidat présentera, sous forme de maquette fonctionnelle, le portail captif (cf. : détail article 4.6.1.2 du CCTP) destiné à être mis à disposition des équipes SI en phase de production." L'objectif sera de montrer la facilité d'usage du portail et un enrôlement rapide devant un public d'utilisateurs. Chaque candidat sera informé par courrier électronique des conditions de présentation.

A cet effet, l'Ecole fournira les conditions d'accueil d'un commutateur réseau et une borne Wifi pour la démonstration, ces derniers pouvant être connectés à l'instance CloudIQ du candidat. La soutenance rentre dans le cadre de l'évaluation du cadre de la réponse technique prévu à l'article 4 « Critères de jugement des offres » du présent RC.

■ Indemnisation des candidats :

Aucune indemnisation des candidats non retenus est prévue.

■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Assurances	Les polices et attestations d'assurance en cours de validité dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques

Document	Descriptif
	dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun.
IBAN/RIB	IBAN/RIB
N°SIREN	Le numéro d'identification de l'entreprise (SIREN) délivré par l'INSEE
Liste nominative des salariés étrangers	La pièce mentionnée aux articles D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Si vous n'employez pas de salarié étranger, une déclaration sur l'honneur l'attestant est suffisante
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

Le titulaire, ses éventuels co-traitants et sous-traitants fournissent, jusqu'à la fin d'exécution du contrat, leurs attestations et pièces prévues par le code du travail (articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8, D.8254-2 à D.8254-5).

Les justificatifs et les moyens de preuve, définis à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, ne sont exigés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché. Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/>

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec leurs donneurs d'ordres (acheteurs).

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP.

Le candidat complète les informations et documents manquant dans son dossier.

Les candidats ne sont toutefois pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

TA de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
Versailles
78011 Versailles
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : <http://ta-versailles.juradm.fr>



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Techniques de l'information et de la communication \(TIC\) du 30 mars 2021](#)