

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MAITRES DE L'OUVRAGE :

Ministère de l'Éducation nationale
Service de l'action administrative et des moyens
Sous-direction de l'environnement du travail et du patrimoine
immobilier
110 rue de grenelle
75357 Paris SP 07

Et

Institut des hautes études de l'éducation et de la formation
Boulevard des Frères Lumière
86963 Chasseneuil du poitou-Futuroscope

OBJET DU MARCHE :

Travaux relatifs à la rénovation à la rénovation du câblage informatique y compris la création d'un data center de l'Institut des hautes études de l'éducation et de la formation pour le compte du ministère de l'Éducation nationale.

Procédure n° IH2EF-2026-01-CABLAGE

Date de remise des plis le Lundi 16 mars à 17h00

Article 1 - ORGANISMES QUI PASSENT L'ACCORD CADRE	4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Procédure de passation	4
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Forme et étendue du marché	4
3.4 Durée du marché	4
3.5 Lieu d'exécution	5
3.6 Variantes.....	5
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.8 Clauses sociales	5
3.9 Clauses environnementales.....	5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1 Contenu des documents de la consultation	6
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats	6
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents	6
4.4 Modification de détail des documents de la consultation	6
4.5 Questions - Réponses	6
4.6 Visite sur site.....	7
Article 5 - CANDIDATURE	7
5.1 Interdictions de soumissionner	7
5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous- traitance	7
5.3 Conditions de participation	7
5.4 Présentation de la candidature.....	7
5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat	8
5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat	9
5.7 Examen des candidatures	9
5.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
5.9 Précisions sur la sous-traitance	9
Article 6 - OFFRE	10
6.1 Présentation de l'offre	10
6.2 Examen des offres	10
6.3 Négociation.....	12

6.4 Durée de validité des offres12

6.5 Echantillons12

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 12

7.1 Date et heure limites de réception des plis12

7.2 Conditions de transmission des plis12

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE 13

8.1 Documents à fournir13

8.2 Mise au point14

8.3 Signature du marché15

Article 9 - LANGUE 15

Article 10 - CONTENTIEUX..... 15

Article 11 - ANNEXES AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION 15

Article 1 - ORGANISMES QUI PASSENT L'ACCORD CADRE

Ministère de l'Éducation nationale
Service de l'action administrative et des moyens
Sous-direction de l'environnement du travail et du patrimoine immobilier
110 rue de grenelle
75357 Paris SP 07

et

Institut des hautes études de l'éducation et de la formation
Téléport 2 – CS 72000
Bd des frères Lumière
86963 Chasseneuil Futuroscope cedex

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet les travaux relatifs à la rénovation du câblage informatique y compris la création d'un data center de l'Institut des hautes études de l'éducation et de la formation situé boulevard des frères lumière - téléport 2 à Chasseneuil du Poitou pour le compte du ministère de l'Éducation nationale.

La description détaillée des prestations est indiquée dans le cahier des clauses techniques particulières.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des dispositions prévues aux articles L2123-1, R.2123-1 et R2123-4 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

A titre indicatif et suivant les articles R2113-1 à R2113-3 du code de la commande publique, le choix de ne pas allotir le présent marché est lié à l'objet du marché qui ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché prend la forme d'un marché simple et mono-attributaire.

3.4 Durée du marché

Le présent marché prend effet à sa date de notification, et s'achève à la fin du délai de « garantie de parfait achèvement » (prévu à l'article 44.1 – 2^{ème} alinéa du CCAG/Travaux) ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de cet accord-cadre intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Le délai d'exécution du présent accord-cadre comprend la période de préparation définie à l'article 28.1 du CCAG/Travaux et le délai d'exécution des travaux. La période de préparation démarre à compter de la date inscrite sur les ordres de service, émis dans les conditions définies ci-après, prescrivant son démarrage. Par dérogation à l'article 28.1 du CCAG/Travaux, le délai d'exécution de la période de préparation est **de 4 semaines et n'est pas incluse dans le délai d'exécution du chantier.**

Les travaux commencent à s'exécuter à compter de la date inscrite sur les ordres de service, émis dans les conditions définies ci-après, prescrivant le démarrage des travaux. Ils s'exécutent conformément au calendrier d'exécution établi par la maîtrise d'œuvre en concertation avec les entrepreneurs au cours de la période de préparation. Il est ensuite soumis à l'approbation du maître d'ouvrage et notifié aux entreprises par ordre de service.

Le délai d'exécution des travaux est estimé à environ **30 semaines**.

3.5 Lieu d'exécution

Institut des hautes études de l'éducation et de la formation
Téléport 2 – BP 72000
Bd des frères Lumière
86963 Chasseneuil Futuroscope cedex

3.6 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Une prestation supplémentaire éventuelle est prévue : la dépose CFA

Tous les câbles et matériels (câblages informatiques, téléphoniques, prises RJ45, fibres optiques, baies, les modules cad...) inutilisés seront déposés. Le titulaire du marché aura à sa charge la dépose complète et tout déchets non utilisés non conservées situées dans l'emprise des travaux. Ces matériels seront proposés au Maître d'Ouvrage pour récupération éventuelle par celui-ci. Dans le cas où ces équipements ne seraient pas réutilisés par le Maître Ouvrage, ils seront évacués à la décharge ou vers les centres spécialisés par le titulaire du présent marché. La prestation de dépose prendra en compte les éléments suivants :

- La dépose des baies / racks informatique
- La dépose des modules CAD
- La dépose des rocade cuivre et optique
- La déposes du câblages téléphoniques et informatiques
- La déposes des prise RJ45 ou prise T
- Le rebouchage / calfeutrement
- La reprise de peinture
- La pose de plaque de propreté
- La pose de cache goulotte

3.8 Clauses sociales

Sans objet.

3.9 Clauses environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article R.2111-8 du code de la commande publique, en prévoyant des spécifications techniques relatives à caractère environnemental. A ce titre, les échanges par voie électronique seront privilégiés. Le titulaire est soumis au respect de la réglementation en matière de protection de l'environnement tant qu'elle s'applique à la prestation objet du présent accord-cadre.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation et son annexe;
- l'acte d'engagement (ATTRI);
- la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) annexe 1;
- le cahier des clauses administratives particulières;
- le cahier des clauses techniques particulières;
- les plans ;
- le RICT ;
- le planning d'exécution des travaux;
- le cadre de réponse : mémoire technique annexe 2.

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute question relative à la présente consultation doit être transmise au plus tard **dix jours** calendaires avant la date limite de remise des plis et obligatoirement par l'intermédiaire de la plateforme PLACE : www.marches-publics.gouv.fr.

NOTA IMPORTANT:

Hors du cadre de la plate-forme d'achat, aucune question ne sera traitée par téléphone, courriel ou courrier.

Une réponse est donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation, et au plus tard trois jours ouvrés, avant la date limite fixée pour la réception des plis, d'où l'importance pour tout candidat de s'identifier sur la plate-forme de l'acheteur public.

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **6 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

4.5 Questions - Réponses

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

Les questions aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information peuvent être transmises jusqu'au huitième jour avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile,

sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

4.6 Visite sur site

Les candidats qui souhaitent répondre à la consultation devront **impérativement** effectuer une visite préalable du site à l'issue de laquelle une attestation leur sera remise.

Les visites s'effectueront sur deux créneaux au choix :

Le lundi 23 février à 9h00

Le mardi 24 février à 9h00

Les candidats devront se faire connaître auprès de :

Courriel : marches-publics.ih2ef@education.gouv.fr

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L.2341-1, L.2341-3 et L.2341-5 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction obligatoire de soumissionner, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

5.3 Conditions de participation

Sans objet.

5.4 Présentation de la candidature

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre.

Les soumissionnaires ont le choix de présenter leur candidature en utilisant :

- le recours aux espaces de stockage numérique ;

- le Document Unique de Marché Européen (DUME) ;
- la candidature classique.

Quelle que soit la forme de présentation de la candidature, les pièces nécessaires à la sélection des candidatures seront obligatoirement jointes au dossier de candidature.

5.4.1 Recours aux espaces de stockage numérique

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la Commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-après (candidature "classique") que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Cette procédure est éligible au dispositif "DITES-LE NOUS UNE FOIS" : le candidat peut être dispensé de fournir les documents de candidature relatifs aux capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières si ceux-ci ont déjà été délivrés au service achats identifié à l'article 1 du présent règlement de la consultation lors d'une consultation publiée à compter de l'année civile en cours et, sous réserve que :

- ces documents demeurent valables ;
- la référence de ladite consultation soit expressément précisée dans son dossier de candidature.

5.4.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

- les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ;
- des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/> ;
- les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant les parties suivantes :
 - les parties I, II et III;
 - dans la partie IV les points suivants :
 - Registre du Commerce et des Sociétés (extrait Kbis) ;
 - Chiffre d'affaires annuel « général » du dernier exercice ;
 - la preuve d'une assurance pour risques professionnels ;
 - Les principales références de prestations comparables à celles objet de l'accord-cadre réalisées sur les 3 dernières années ;
 - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants ;

5.4.3 Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent.
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>).

5.5 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les

capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- un dossier de références de prestations analogues aux marchés qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des 3 dernières années. Le candidat doit fournir le montant, les noms et adresses des administrations ou établissements cités en références (contacts vérifiables). Si le candidat ne dispose pas des références demandées, il pourra présenter tout moyen de preuve équivalent permettant de justifier d'un niveau de compétences professionnelles suffisant pour exécuter les prestations;
- le chiffre d'affaire global sur le dernier exercice disponible ;
- les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ;

5.6 Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis par le seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

5.7 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

5.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

5.9 Précisions sur la sous-traitance

5.9.1 Candidature sous forme de DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

5.9.2 Candidature hors DUME

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé ARRTI2 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

5.9.3 Tâches essentielles

Sans objet

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) complété;
- la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) annexe 1 de l'acte d'engagement. Le candidat complète et remet la décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF) joint en **veillant à bien en remplir toutes les lignes et en respectant l'ordre et l'organisation.**
- le mémoire technique du candidat (Annexe 2). Il doit comporter tous les renseignements utiles pour l'analyse des offres (Cf. : Article 6.2.1-Critères d'attribution des offres) ;
- l'acte spécial de sous-traitant(DC4) ;
- un relevé d'identité bancaire ou postal.

Toute clause portée sur la documentation, tarif, conditions de vente... transmise par le(s) titulaire(s) et contraire aux dispositions des autres pièces administratives, est réputée comme non écrite.

Remarque : Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) joints au dossier de consultation, pour attester qu'ils en ont pris bonne connaissance.

Néanmoins, ces pièces font partie intégrante de la consultation et ne peut en aucune façon être modifiée par les candidats.

6.2 Examen des offres

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L 2152-5 à L 2152-8 et R 2151-6 à R 2151-13 du CCP. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Offre inappropriée : offre apportant une réponse sans rapport avec le besoin et qui, de ce fait, peut être assimilée à une absence d'offre ;

Offre irrégulière : offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans le DCE ;
Offre inacceptable : offre dont les conditions d'exécution ne respectent pas la législation en vigueur, ou que le pouvoir adjudicateur ne peut financer compte tenu des crédits disponibles.

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 et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

6.2.1 Critères d'attribution des offres

Après classement des offres, le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, au regard des critères de sélection pondérés suivants :

1 - Prix des prestations : 45%

2 - Valeur technique de l'offre : 55%

6.2.2. Méthode de notation des offres

Notation du critère prix : (45%)

Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère prix.

La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante :

$$\frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre du candidat}} \times 45$$

Notation de la valeur technique : (55%)

Pour l'appréciation de chacun des critères, le candidat fournira les informations demandées dans le document « l'annexe 2- mémoire technique » joint au dossier de consultation.

Méthodologie pour la réalisation des travaux : 25 points

-préciser le mode opératoire envisagé pour la réalisation de la prestation (phasage, sécurité du chantier, approvisionnement des matériaux...), proposer un planning détaillé des différentes phases conformément au planning joint au DCE (études, EXE, ...) démontrant la compréhension des travaux à mener. 25 points

Performance environnementale de l'offre : 15 points

-Allongement de la durée de vie, réparabilité des produits, produits éco-conçus 10 points (Robustesse, longévité, garanties), (Facilité à diagnostiquer, démonter, réparer ...)

- qualité des engagements du candidat visant à réduire les impacts environnementaux du chantier et à assurer une exécution responsable, au regard des modalités d'organisation proposées pour ce chantier (mesures concrètes, vérifiables, proportionnées). 5 points

Moyens humains et matériels de l'équipe affectée à l'opération : 10 points

-indiquer le nombre et la qualité des personnels dédiés au chantier en précisant les moyens affectés pendant la période de réalisation des travaux; 5 points

-indiquer les moyens matériels affectés à l'opération ; 5 points

Qualité et performance des produits proposés : 5 points

-fournir les fiches techniques des matériaux et fournitures proposées dans le cadre des travaux.

6.3 Négociation

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les négociations qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

6.5 Echantillons

Aucune remise d'échantillon n'est prévue dans le cadre du présent marché.

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant **le 16 mars à 17h00**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des candidats ;
- foire aux questions ;
- outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception

électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- intitulé de la consultation ;
- nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Institut des hautes études de l'éducation et de la formation
Bureau des affaires financières-Bureau 408
Boulevard des Frères Lumière – Téléport 2-BP 72000
86963 Futuroscope Chasseneuil cedex

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

8.1 Documents à fournir

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les

moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'information administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant 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 délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat 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 délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, prévu aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail, et délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés, mentionnée à l'article L. 5214-1 du même code;

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'ensemble des justificatifs relatifs à l'aptitude et aux capacités du candidat ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsque le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

8.2 Mise au point

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

8.3 Signature du marché

Le marché est signé soit électroniquement, soit manuscritement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

L'acte d'engagement doit être signé électroniquement conformément aux exigences prévues par l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75004 PARIS
Tél : 01 44 59 44 00

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

☐ Référé précontractuel jusqu'à la date de conclusion du marché;

☐ Référé contractuel: délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution et dans un délai

de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas ;

☐ Recours pour excès de pouvoir: délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension ;

☐ Recours de plein contentieux: délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension.

Article 11 - ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXE:MODALITESDE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;

2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

** Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas: Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

-<http://www.lsti-certification.fr>;

-<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>;

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

2^{ème} cas: Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance. La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

Cas1: le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État. Dans ce cas, le candidat est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas2: lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.