

**MARCHE PUBLIC
DE COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE
PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de l'Éducation Nationale
Rectorat de région académique Occitanie

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Madame la Rectrice de la région académique Occitanie, Rectrice de l'académie de Montpellier,
Chancelière des Universités, par délégation de Monsieur le Préfet de la région Occitanie par arrêté
préfectoral

Objet de la consultation

Mission de Coordonnateur SPS relative à l'aménagement d'un espace situé au rez-de-
chaussée du site de la Direction Départementale de l'Education Nationale du Gard
(DSDEN 30)

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 13/04/2026 à 12h (heure locale de l'adresse du RPA)
Mois zéro : Avril 2026

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2-1. Définition de la procédure	4
2-2. Décomposition en phases	4
2-3. Nature de l'attributaire	4
2-4. Variantes.....	4
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2-6. Cadre de la négociation.....	4
- Conditions de négociation	4
- Déroulement des négociations	5
- Clôture des négociations	5
2-7. Délai de réalisation.....	5
2-8. Modifications de détail aux documents de consultation.....	5
2-9. Délai de validité des offres.....	5
2-10. Questions	5
2-11. Clauses sociales et environnementales	6
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	6
3-1. Documents fournis aux candidats.....	6
3-2. Composition des plis à remettre par les candidats.....	7
<i>pièces de la candidature:</i>	7
<i>pièces de l'offre :</i>	7
- Les documents explicatifs	8
3-3. Documents à fournir par le soumissionnaire susceptible d'être retenu.....	8
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	9
4-1. Sélection des candidatures	9
4-2. Jugement et classement des offres	9
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	10
Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.	10
ARTICLE 6. FIN DE PROCEDURE	13
6.1 Mise au point.....	13
6.2 Signature	14
6.3 Notification du marché.....	14
ARTICLE 7. CONTENTIEUX	14

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître de l'ouvrage".

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Conformément aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, la présente consultation porte sur la réalisation d'une mission de coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs (SPS) relative à l'opération de bâtiment - réhabilitation ou réutilisation de catégorie 3 au sens de l'article R.4532-1 du code du travail, en phases de conception et de réalisation.

La consultation concerne :

Mission de Coordonnateur SPS relative à l'aménagement d'un espace situé au rez-de-chaussée du site de la Direction Départementale de l'Education Nationale du Gard (DSDEN 30)

Le d'exécution des prestations est le suivant :

Site Direction Départementale de l'Education Nationale du Gard (DSDEN 30)
50, rue Rouget de Lisle
30 900 NIMES

Le projet :

Les locaux de la DSDEN 30 sont aujourd'hui pleinement occupés, en conformité avec les objectifs et ratios de la politique immobilière de l'Etat, à l'exception d'une partie du rez-de-chaussée, d'une superficie de 410 m² SUB, libérée par l'atelier Canopé.

L'aménagement de cet espace s'inscrit dans une réorganisation au sein de la DSDEN 30 dans son ensemble afin de répondre aux besoins de certains services et d'optimiser certains espaces.

Le projet consiste à positionner dans l'espace des 410 m², trois services (deux divisions de gestion des personnels et les circonscriptions de Nîmes 1 et Nîmes 3) pour un total de 31 personnes.

De plus, le projet prévoit également l'aménagement d'un espace archivage au sein de l'ex-local de la chaufferie et l'optimisation du parking extérieur.

Surface : 410m² SUB

Les prestations sont réparties en 2 phases, la première couvrant la conception et la seconde la réalisation.

La durée prévisionnelle de la conception et des travaux est de 28 mois minimum.

A titre indicatif, le montant des travaux affectés est de 777 000 € valeur Novembre 2024.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée se répartit comme suit :

- Le montant des travaux intérieurs est estimé à 566 000 € HT (y compris mobilier)
- Le montant des travaux d'aménagement du parking extérieur est estimé à 211 000 € HT

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 phases

Le marché est composé d'une tranche ferme et de deux tranches optionnelles définies

TRANCHE FERME : Travaux d'aménagement intérieur et aménagement du parking extérieur

1- Phase conception

TRANCHE OPTIONNELLE 1 Travaux d'aménagement intérieur

2- Phase réalisation

TRANCHE OPTIONNELLE 2 - Aménagement du parking extérieur

2- Phase réalisation

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés.

Le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base, les variantes sont interdites et ne seront pas examinées.

2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-6. Cadre de la négociation

Le recours à la négociation est ouvert dans le cadre de la présente procédure. Les négociations ne pourront, en aucun cas, porter sur la qualification des critères d'attribution mais pourront l'être sur leur contenu.

- Conditions de négociation

L'acheteur peut engager les négociations avec les soumissionnaires à condition que leurs offres ne soient pas anormalement basses. L'acheteur peut également décider de régulariser les offres qui seraient irrégulières ou inacceptables. Il se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur se réserve ensuite le droit de négocier avec les opérateurs économiques ayant obtenu les

meilleures notes, classés et notés au regard des critères de jugement des offres indiqués au présent document. En cas d'insuffisance d'offres, l'acheteur se réserve le droit d'inviter tous les soumissionnaires à la négociation.

L'acheteur se réserve également la possibilité de ne négocier qu'avec les seuls soumissionnaires ayant présenté une offre recevable.

- Déroulement des négociations

Les soumissionnaires retenus seront invités à une réunion de négociation adressée via PLACE.

La convocation comportera la date et l'heure de la négociation, les modalités pratiques (présentiel ou par visioconférence), ainsi que les différents points qui seront abordés. Chaque soumissionnaire comporte, a minima, un membre détenant le pouvoir décisionnaire d'engager l'opérateur économique concerné.

Tout soumissionnaire concerné est tenu de participer à la ou aux réunion (s) de négociation auxquelles il est convié, à la date fixée par l'acheteur sous peine d'être éliminé de la consultation. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

- Clôture des négociations

Chaque réunion de négociation s'achève par la rédaction d'un compte-rendu de négociation qui sera adressé via PLACE avec le rappel des éléments et documents qui doivent être remis au titre de la négociation, dans un délai prescrit. A défaut de réception dans les délais requis, l'offre sera éliminée.

Le compte-rendu de la réunion de négociation peut, le cas échéant, comporter les indications relatives à la convocation du soumissionnaire à la réunion de négociation suivante.

Les offres finales conformes sont notées et classées selon les critères d'attribution du présent règlement de la consultation.

2-7. Délai de réalisation

Le(s) délai(s) d'exécution est/sont fixé(s) dans l'acte d'engagement.

2-8. Modifications de détail aux documents de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux documents de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les opérateurs économiques 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.

2-9. 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.

2-10. Questions

Les opérateurs économiques peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives aux documents de la consultation concernant le présent projet de marché.

Les questions sont posées sur le site « www.marches-publics.gouv.fr ».

Sur la page d'accueil, sélectionner « Recherche avancée ». Dans le champ « Référence » indiquer la référence de la consultation et cliquer sur « Lancer la recherche ». Depuis la page de résultats, aller sur l'icône « Accéder à la consultation » pour accéder à la page de détails de la

consultation puis aller à la rubrique « Question ».

Lorsque l'opérateur économique souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr », une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions.

Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé les documents de la consultation. Seul le représentant du pouvoir adjudicateur en a connaissance. De même, les réponses apportées par le représentant du pouvoir adjudicateur à ces questions ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

L'opérateur économique fera parvenir ses questions en temps utile pour permettre au représentant du pouvoir adjudicateur le traitement des questions et une publication des réponses sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr » dans un délai maximum de 6 jours calendaires avant la date de remise des offres. Une réponse sera alors transmise à l'ensemble des entreprises ayant retiré le marché au plus tard 3 jours avant la date de remise des offres.

S'agissant des questions relatives aux modalités de dépôt des offres, elles peuvent être posées, au plus tard 1 jour ouvré avant la date limite de remise des offres.

Afin d'être informé des échanges, l'opérateur économique doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise.

2-11. Clauses sociales et environnementales

Sans objet.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du document de la consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur PLACE. L'offre sera obligatoirement remise sous forme électronique.

Les candidatures et les offres des soumissionnaires 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 de l'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.

L'acte d'engagement pourra être daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s) dès la phase candidature.

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent document de la consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Les pièces énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- Le cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.
- La fiche programme

3-2. Composition des plis à remettre par les candidats

A l'appui de sa candidature, le candidat transmet les éléments permettant d'apprécier sa capacité juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières (pièces de la candidature et pièces de l'offre).

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront, par tout moyen, qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises (chiffre d'affaires des 3 dernières années, certificats ou attestations de capacité et diplômes ou expérience professionnelle)

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le représentant du 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 à ceux-ci soit gratuit.

Attention, cette faculté ne peut concerner que des documents génériques, et en aucune façon des documents qui ne peuvent, de par leur nature même, qu'être spécifiques à la consultation en cours.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

pièces de la candidature:

Pour présenter sa candidature, le candidat doit compléter :

- une lettre de candidature établie à partir du formulaire DC1, dûment renseigné;
- la déclaration du candidat établie à partir du formulaire DC2, dûment renseigné.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles sur internet à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ou le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Il existe deux modes de candidature DUME (Cf. mode opératoire DUME-Entreprises)

Soit hors de la PLACE, le DUME est préparé sur Chorus-Pro et est à joindre en pièce libre dans la réponse ;

Soit sur la PLACE à partir du DUME préparé par l'acheteur et à compléter en ligne par l'opérateur économique.

pièces de l'offre :

- **Un projet de marché** comprenant :

L'acte d'engagement (comprenant une décomposition du prix par phase technique) : cadre ci-joint à compléter, à dater. La signature du document n'est pas obligatoire mais le soumissionnaire a la possibilité de la faire dès la consultation.

Dans le cas d'un **groupement**, le candidat doit justifier dans le cadre de son offre la nature de ce groupement (conjoint ou solidaire). Il joindra également la DPGF avec 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 L.2193-1 du code de la commande publique, 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 www.economie.gouv.fr. 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.

- Les documents explicatifs

Il faudra joindre le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Une note méthodologique indiquant les principales mesures prévues pour assurer la mission dans le cadre :

- D'aménagement intérieur,
- de site occupé ;
- D'entretien maintenance ;

- La décomposition du prix global forfaitaire et du temps passé par phase et par intervenant ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les soumissionnaires 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.

3-3. Documents à fournir par le soumissionnaire susceptible d'être retenu

Le soumissionnaire a la possibilité de remettre ces documents dès la remise de l'offre.

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le soumissionnaire susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un numéro unique d'identification en application de l'article R.2143-9 du code de la commande publique ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement de l'opérateur économique, attestant de l'absence de cas d'exclusion ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

Lorsque l'opérateur économique est en redressement judiciaire, l'opérateur économique produit la copie du ou des jugements prononcés ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- En sus, les attestations d'assurance seront remises.

Le soumissionnaire retenu devra également fournir les documents ci-dessous :

- Un RIB original dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement ;

- Dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;

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

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.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. 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 tandis que les offres inacceptables et irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le représentant du pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations ;	40%
Valeur technique : La cohérence entre les missions demandées, l'offre financière et le temps passé (cf. DPGF et note de justification) ;	20%
Valeur technique : Note méthodologique qui fera apparaître l'organisation au regard des méthodes que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission	40%

La note « prix des prestations » est calculée en fonction du montant de l'offre figurant sur l'acte d'engagement. La note du moins disant est fixée à 40. La note des suivants diminue proportionnellement à l'augmentation du prix (+10% du prix, note de 36 ; +30% du prix, note de 28 etc). La note est exprimée avec 2 décimales après arrondi. La note minimale est 0.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement de consultation et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

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 soumissionnaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le soumissionnaire 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.

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées par le RPA.

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

Si le soumissionnaire 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 soumissionnaire sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les soumissionnaires en seront informés.

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

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

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Les autres documents sont retournés au candidat sans être ouverts.

Si plusieurs offres électroniques sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue, L'offre rejetée est effacée des fichiers du représentant du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Les opérateurs économiques appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au représentant du pouvoir adjudicateur.

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 candidatures ou des offres.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seraient réputées n'avoir jamais été reçues.

Les documents requis relatifs à la candidature et à l'offre sont transmis uniquement par la voie dématérialisée.

Ainsi, l'opérateur économique qui enverrait son pli sous un support autre (Ex : télécopie, messagerie...) que celui du profil d'acheteur (PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens des articles L. 2152-1 et suivants du CCP.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt papier n'est pas autorisé.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique à l'opérateur économique 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 affichées sur la PLACE 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.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrépondre@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, .xlsx, .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 pli dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

❖ **Copie de sauvegarde**

Au titre de l'article R. 2132-11 du CCP, les opérateurs économiques peuvent adresser une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres sur support papier ou sur support physique électronique (Ex. clé USB).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 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.

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 ;
- N° SIRET

Les documents figurant sur ce support peuvent être signés.

Lorsque l'acheteur ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient la candidature - ou l'offre - principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

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

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »

Et

“ COPIE DE SAUVEGARDE”

NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE	Rectorat de l'Académie de Montpellier Service de Région Académique de la Politique des Achats (SRAPA) Occitanie CS 39004 – 31 rue de l'Université 34064 Montpellier Cedex 2
MARCHE PUBLIC Nom de l'entreprise candidate :	

En main propre du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

▪ **Antivirus**

Les opérateurs économiques 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.

MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un fichier compressé signé ne vaut pas signature des documents contenus dans ce fichier. En cas de fichier compressé, quel que soit le format, tout document devant être signé devra l'être avant de procéder à la compression du fichier.

Une signature manuscrite scannée ne donne pas la qualité d'original à ce document. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

❖ **Signature électronique des documents**

L'acte d'engagement (AE ou ATTRI1) doit être signé électroniquement.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Seul signe le représentant légal de l'entité ou toute personne disposant d'une délégation de signature.

En cas de candidature individuelle, le signataire doit être la personne ayant qualité à engager la société.

En cas de candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire, justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement, signe.

Les offres peuvent être remises sans signature, seule l'offre de l'attributaire pressenti devra être signée avant la notification de l'accord-cadre. Néanmoins, pour éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les soumissionnaires peuvent signer leur offre avant de la déposer.

Le seul dépôt de l'offre vaut engagement à signer ultérieurement l'accord-cadre qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

❖ **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n ° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- La signature électronique qualifiée (niveau 4)

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I : <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/>

Liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, le signataire n'a aucun justificatif à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet gratuitement lors du dépôt de document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique prévue à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

En application des dispositions de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, il est possible d'utiliser un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificats conformes au référentiel général de sécurité ou RGS) et ce jusqu'au terme de sa validité.

❖ **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix. S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés à l'article 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

ARTICLE 6. FIN DE PROCEDURE

6.1 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du présent marché, ni avoir pour effet de remettre en cause l'analyse des offres.

6.2 Signature

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu, conformément aux exigences prévues à l'article 5 du présent règlement de consultation, au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

6.3 Notification du marché

Le marché est ensuite signé par le représentant du pouvoir adjudicateur puis notifié au titulaire dans les conditions de l'article R. 2182-1 du code de la commande publique.

L'acheteur notifie le marché par messagerie électronique via le profil acheteur PLACE.

ARTICLE 7. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montpellier.

Tribunal administratif de Montpellier : 6 rue Pitot - 34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Conformément aux articles L. 551-1 et suivants et R. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), un référé précontractuel peut être formé, avant la conclusion du marché, devant le tribunal administratif compétent.

En application des articles L. 551-13 à 23 et R. 551-7 à 10 du CJA, un référé contractuel peut être formé devant ce même tribunal dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché.

En outre, conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-3 du CJA, un recours pour excès de pouvoir peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision portant grief, à l'exception des actes visés par la jurisprudence « Tarn et Garonne ».

Enfin, un recours de plein contentieux peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées concernant l'attribution du marché.