REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Pouvoir adjudicateur :
INSTITUT POLAIRE FRANÇAIS Paul Emile Victor
(IPEV)

<u>Objet de la consultation :</u>

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour du conseil juridique en marchés publics

<u>Consultation n°</u> IPEV_2026_010

Liste des abréviations

AAPC	Avis d'Appel Public à la Concurrence
BOAMP	Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics
BPU	Bordereau des Prix Unitaires
CCAG FCS	Cahier des Clauses Administratives Générales Fournitures Courantes et services
CCAG PI	Cahier des Clauses Administratives Générales Prestations Intellectuelles
CCAG TX	Cahier des Clauses Administratives Générales Travaux
CCAG MI	Cahier des Clauses Administratives Générales Marchés Publics industriels
CCAG TIC	Cahier des Clauses Administratives Générales Techniques de l'Information et de la Communication
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCP	Code de la commande publique
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
STB	Spécification Technique du Besoin (pour les marchés MI)
CPV	Common Procurement Vocabulary : vocabulaire commun pour les marchés publics
DE	Détail Estimatif
DPF	Décomposition des Prix forfaitaires
EPF	État des Prix Forfaitaires
JOUE	Journal Officiel de l'Union Européenne
PLACE	PLate-forme des AChats de l'État

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION 4

1.1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
1.2. OBJET DU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION 4
1.3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4

ARTICLE 2. CONDITION DE LA CONSULTATION 4

2.1. PROCEDURE RETENUE 4
2.2. CATEGORIE DE MARCHE 4
2.3. ALLOTISSEMENT 4
2.4. CODE CPV 4
2.5. FORME DU MARCHE 4
2.6. DATE D'ETABLISSEMENT, TYPE ET FORME DU PRIX 4
2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 4
2.8. PRIME 5
2.9. DELAI/DUREE D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE 5
2.10 CONDITIONS CONTRACTUELLES 5
2.11. CCAG APPLICABLE 5
2.12. VARIANTES 5
2.13. UNITE MONETAIRE 5
2.14. LANGUE 5
2.15. GROUPEMENT (COTRAITANCE) 5
2.16. SOUS-TRAITANCE 5
2.17. VISITE DES LIEUX 5
2.18. TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 6
2.19. DROIT DE CITATION ET D'IMAGE DE L'INSTITUT POLAIRE FRANÇAIS 6

ARTICLE 3. CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES OFFRES 7

3.1. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE 7
3.2. DOCUMENTS RELATIFS A L'OFFRE 8

ARTICLE 4. MODALITES DE REMISE DES PLIS 9

4.1. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES 9
4.2. ECHANGES DURANT LA PROCEDURE 9
4.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 9
4.4. MODALITES DE REMISE DES PLIS 9
4.5. CONTROLE DE VIRUS 10
4.6. COPIE DE SAUVEGARDE 10
4.7. RECOMMANDATIONS SUR LE FORMAT DE TRANSMISSION 11
4.8. CERTIFICATION 11

ARTICLE 5. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12

5.1. RECEVABILITE ADMINISTRATIVE 12
5.2. APPRECIATION DES CANDIDATURES 12
5.3. APPRECIATION DES OFFRES 12
5.4. RECTIFICATION DE LA DECOMPOSITION DES PRIX 13
5.5. CLASSEMENT DES OFFRES 13
5.6. NEGOCIATION 14
5.7. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 14

ARTICLE 6. INSTANCES ET VOIES DE RECOURS 14

ANNEXE 1 : DETAIL ESTIMATIF 15

ARTICLE 1. DESCRIPTION DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

L'objet de cette consultation est la conclusion d'un accord-cadre d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour du conseil juridique en marchés publics dans le cadre de la modernisation des stations antarctiques françaises.

1.2. Objet du présent règlement de la consultation

Le présent document définit :

- les modalités de la consultation et la forme contractuelle prévue ;
- la présentation des plis, les règles et le formalisme à respecter ;
- les modalités de remise des plis ;
- les hypothèses à prendre en compte pour l'établissement des offres ;
- les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des offres.

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

1.3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué :

- du présent Règlement de la Consultation ;
- de l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe financière ;
- du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- du détail estimatif.

Ces documents sont la propriété de l'Institut polaire. Les informations communiquées par le pouvoir adjudicateur ne peuvent être utilisées à d'autres fins que l'élaboration d'une réponse à la procédure de passation de l'accord-cadre.

ARTICLE 2. CONDITION DE LA CONSULTATION

1.1. Procédure retenue

La procédure retenue pour la présente consultation est la procédure adaptée consacrée par les articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

1.2. Catégorie de marché

Le présent marché est un marché de services.

1.3. Allotissement

Les prestations font l'objet d'un marché unique.

1.4. Code CPV

Le numéro de nomenclature CPV est : 71241000-9 : Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse

1.5. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à marchés subséquents.

1.6. Date d'établissement, type et forme du prix

La date d'établissement, le type et la forme des prix sont définis dans le CCAP.

1.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre du candidat est fixé à trois mois à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

1.8. Prime

Le candidat consulté, ne pourra prétendre à aucune indemnité ou rémunération pour les prestations réalisées dans le cadre de cette consultation, y compris pour la remise de son offre.

1.9. Délai/durée d'exécution de l'accord-cadre

Le(s) délai(s) de livraison/d'exécution est (sont) défini(s) dans l'Acte d'Engagement.

1.10. Conditions contractuelles

Les conditions contractuelles applicables de l'accord-cadre et les clauses juridiques sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) cité au paragraphe 1.3 du présent Règlement de la Consultation.

Les prestations et les fournitures de l'accord-cadre sont définies dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) cité au paragraphe 1.3 du présent Règlement de la Consultation.

1.11. CCAG Applicable

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable pour l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents est le CCAG Prestations Intellectuelles approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

1.12. Variantes

En application des articles R2151-8 à 11 du code de la commande publique les variantes ne sont pas autorisées.

1.13. Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

1.14. Langue

En application des articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ou accompagnées d'une traduction en français.

1.15. Groupement (Cotraitance)

Si le candidat se présente sous la forme d'un groupement, celui-ci pourra être solidaire ou conjoint avec solidarité du mandataire. Les pièces et documents exigés à l'article 4.1 ci-après sont produits par chacun des membres du groupement.

Conformément aux articles R 2142-21 et R2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour un même marché plusieurs offres à la fois comme candidat individuel et comme membre d'un groupement, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.16. Sous-traitance

Dès lors que le candidat a l'intention de sous-traiter une partie des prestations, il devra clairement l'indiquer en complétant le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance).

Le sous-traitant devra fournir la déclaration prévue aux articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du Code de la commande publique (ou en signant le DC4, rubrique k).

De plus, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitants pour justifier qu'il dispose des capacités de ce(s) sous-traitant(s) pour l'exécution de l'accord-cadre et des marchés subséquents.

En cas de recours à la sous-traitance, le Titulaire s'engage à faire respecter à ses sous-traitants l'ensemble des clauses de l'accord-cadre. Le Titulaire demeure entièrement responsable vis-à-vis de l'institut des prestations sous-traitées.

La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.

1.17. Visite des lieux

La visite des lieux n'est pas obligatoire avant de déposer une offre.

1.18. Traitement de données à caractère personnel

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

1.18.1. Base juridique du traitement :

Paragraphes c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

1.18.2. Finalité du ou des traitements

Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

1.18.3. Destinataires ou catégorie de destinataires

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur en charge de la passation puis de l'exécution du présent marché.

1.18.4. Durée de conservation

Ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du marché ainsi que durant la DUA applicable au marché.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

1.18.5. Coordonnées du délégué à la protection des données

dpo@ipev.fr

1.19. Droit de citation et d'image de l'Institut polaire français

L'Institut polaire français Paul-Emile Victor n'autorise aucune mention de son nom, de son logo, de photos ou de plans concernant ses activités et ses personnels.

Cette interdiction concerne toute communication orale et/ou écrite sur tout support matériel et/ou numérique, ni au titre du présent marché, ni au titre d'une référence client, ni au titre d'une relation contractuelle distincte.

Cette interdiction s'applique au titulaire du marché ainsi qu'à ses cotraitants et sous-traitants.

Tout souhait de citer l'Institut polaire répondra, au terme de la réalisation effective et conforme des prestations ou services objets du marché, aux critères de réalisation garantissant pour l'institut :

- une communication apportant un intérêt en termes d'image publique ou privée de l'institut en lien avec ses activités logistiques polaires,
- la réalisation d'un travail ou la fourniture d'un bien ou service a plus-value technique avérée ou une évolution technologique, scientifique, logistique en lien avec l'activité logistique et scientifique polaire.

Cette communication fera l'objet d'une convention spécifique portant droits et obligations d'utilisation du nom, du logo, de photos et de tout autre contenu, selon des règles et une durée à déterminer entre l'Institut polaire et le Titulaire du marché.

ARTICLE 3. CONTENU DES PLIS ET MODALITES D'ETABLISSEMENT DES OFFRES

Le pli contient tous les documents et renseignements demandés au titre de l'offre.

2.1. Documents et renseignements relatifs à la candidature

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature comprenant les pièces justificatives suivantes :

1. La Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 ou équivalent) ;
2. La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 ou équivalent) comprenant ;

❖ Capacité économique et financière :

- Le chiffre d'affaires global (HT) au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet de l'accord-cadre, au cours des trois derniers exercices disponibles ;

❖ La présentation des moyens techniques de l'entreprise :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;

❖ La présentation des capacités professionnelles de l'entreprise :

- Une liste de références concernant des prestations de même nature exécutées ou en cours d'exécution.

  Le candidat mettra bien en évidence ses références et compétences en matière de conseils juridiques en marchés publics.

  Cette liste des principales prestations et principaux services, en rapport avec l'objet du marché, effectués au cours des cinq dernières années, est remise en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

  Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

A ces deux formulaires (DC 1 et DC 2), le candidat peut substituer le e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

Le e-Dume est un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli sur la base du numéro SIRET du candidat. Il permet :

- de bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
- d'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi ;
- de récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché s'il en est désigné attributaire ;
- sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro http://dume.chorus-pro.gouv.fr/ ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr

3. Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie des jugements ;
4. Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant (formulaire DC4 ou équivalent) ;

Pourront être écartés les candidats dont la candidature a été jugée irrecevable ou incomplète au sens de l'article 2144-7 du Code de la commande publique ou dont les capacités techniques, professionnelles et financières ont été jugées insuffisantes.

2.1.1. Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Conformément aux articles R2143-13 et 14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'institut polaire peut 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.

2.2. Documents relatifs à l'offre

Le candidat produira un dossier comprenant les pièces exigées ci-dessous.

2.2.1. Projet de marché

Le projet de marché comprend :

- un Acte d'Engagement (AE) : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires de l'accord-cadre.

Cet Acte d'Engagement devra être accompagné de :

- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) : cadre à compléter.
- Cet Acte d'Engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés à l'accord-cadre (DC4). Pour les sous-traitants désignés à l'accord-cadre, chaque candidat devra indiquer dans l'Acte d'Engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'article 2.4 de l'Acte d'Engagement.

2.2.2. Autres pièces constitutives de l'offre

- Un mémoire technique comprenant au moins les éléments suivants :
  - Note n°1 : Une note de synthèse décrivant la compréhension par le candidat du périmètre de la mission, de ses enjeux et de sa complexité ainsi que les points de vigilance détectés (5 pages maximum) ;
  - Note n°2 : Une note de présentation de la composition, de l'expérience des membres de l'équipe proposée. Le candidat fournira la description de l'organisation de l'équipe et un organigramme prévisionnel ainsi que les noms, les titres d'étude et l'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution des différentes missions. La répartition des prestations et des responsabilités entre les différents cotraitants et sous-traitants sera clairement décrite. En cas de groupement, le candidat précisera les modalités retenues pour assurer la coordination entre ses membres. Les CV du responsable d'études et de son assistant seront annexés. Le candidat détaillera également les dispositions qu'il envisage pour assurer la continuité de service des personnels mobilisés tout particulièrement concernant le responsable d'études. Il détaillera également ses engagements pour maîtriser au mieux les éventuels changements d'organisation susceptibles de porter atteinte au niveau d'expertise proposé (10 pages maximum - CV en annexe) ;
  - Note n°3 : Une note décrivant la méthodologie proposée pour la bonne exécution des missions attendues et la satisfaction des objectifs à atteindre. (15 pages maximum) ;
  - Note n°4 : Une note décrivant la doctrine et les procédures internes relatives au recours à l'intelligence artificielle, ainsi que les modalités concrètes de mise en œuvre appliquées aux prestations du marché (5 pages maximum).

    L'utilisation ou la non-utilisation d'outils d'intelligence artificielle ne constitue pas, en elle-même, un élément favorable ou défavorable d'appréciation. L'analyse porte sur la pertinence des usages envisagés, leur maîtrise et les garanties mises en œuvre pour assurer la qualité, la sécurité, la confidentialité et la fiabilité des prestations ;

- Note n°5 : Une note présentant les mesures concrètes envisagées pour limiter les impacts environnementaux liés à la réalisation des prestations – (2 pages au maximum)

- Le détail estimatif annexé au présent règlement de la consultation

ARTICLE 4. MODALITES DE REMISE DES PLIS

3.1. Date limite de réception des offres

Les offres devront parvenir à l'Institut polaire avant le :

Voir la lettre de consultation

ATTENTION : Les plis parvenant après la date et l'heure limites seront refusés.

3.2. Echanges durant la procédure

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent exclusivement par voie électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la ou les adresses de messagerie communiquées dans le formulaire DC1, feront fois pour la transmission de l'ensemble des documents dans le cadre de la présente procédure via le site www.marches-publics.gouv.fr.

Il appartient au candidat de relever son courrier électronique régulièrement. La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps utiles.

Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur des offres ou le délai de remise des plis devra parvenir à l'Institut polaire via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) en repérant chaque question par un numéro d'ordre, et en précisant si nécessaire la nature du document, le chapitre, le n° de page... du texte concerné, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les réponses aux questions seront adressées aux candidats en temps utile.

Pour les questions posées ultérieurement, l'Institut polaire ne sera pas tenu de répondre et le candidat ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise des candidatures et des offres.

Les questions et les réponses de l'Institut polaire, si elles intéressent l'ensemble des soumissionnaires, seront portées à leur connaissance sous forme écrite par mise en ligne sur la PLACE au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats souhaitant être informés de ces échanges durant la consultation devront s'être identifiés sur la PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de réception des dossiers est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

3.3. Modification de détail au dossier de consultation

L'Institut polaire se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Dans le cas où seule la date limite de remise des offres est modifiée, le délai précité est ramené à trois (3) jours ouvrés.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

3.4. Modalités de remise des plis

Pour cette procédure, le mode de transmission électronique est imposé pour l'ensemble des phases composant la consultation (Retrait du dossier de consultation, remise des candidatures et des offres, négociation, …) via la PLate-forme des Achats de l'Etat depuis www.marches-publics.gouv.fr .

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier comprenant l'intégralité des documents exigés. Le dépôt des dossiers donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Excepté le cas de la copie de sauvegarde, l'envoi ou le dépôt de l'offre sur support papier ou sur support physique électronique n'est pas autorisé.

L'Institut ne peut être tenu pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures. Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

L'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics dispose que l'identification des opérateurs économiques n'est pas obligatoire pour télécharger le dossier de consultation des entreprises.

Il est rappelé aux opérateurs économiques que s'ils ne s'identifient pas, ils ne pourront pas être alertés des éventuelles modifications apportées au dossier de consultation et autres questions/réponses relatives à la procédure.

3.5. Contrôle de virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit être traité préalablement à l'antivirus.

En cas de dépôt d'une offre dans lequel un virus informatique est détecté par l'Institut, celui-ci ne sera pas ouvert. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre, sauf le cas où une copie de sauvegarde a été transmise dans les délais et peut être utilisée en substitution.

En cas d'irrecevabilité de la candidature et de l'offre le candidat en est informé dans les conditions aux articles R2181-1 à 4 du Code de la commande publique.

3.6. Copie de sauvegarde

Afin de parer aux éventuelles difficultés techniques de tous ordres qui seraient susceptibles d'altérer ou retarder cette transmission électronique, notamment en cas de volume très important des dossiers à transmettre, l'Institut autorise le candidat à doubler cet envoi par l'envoi d'une « copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde reproduit l'intégralité du dossier original adressé à l'Institut. Elle peut être transmise sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Elle est adressée à l'adresse suivante, parallèlement à l'envoi dématérialisé du dossier, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde ».

Institut Polaire Français IPEV
Service Marchés
CS 60075 / Technopôle Brest Iroise – Site de la Pointe du Diable
29280 – PLOUZANE
FRANCE
« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL »
AMO conseils juridiques
Consultation n° IPEV_2026_010
« Copie de sauvegarde »

Conformément à l'article R2132-11 et au Décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 - art. 1 les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par **voie électronique** à l'adresse marchespublics@ipev.fr

La "copie de sauvegarde" doit être remise ou parvenir à destination aux adresses indiquées ci-dessus avant la date et heure limites mentionnées à l'article 7.1 du présent document.

La « *copie de sauvegarde* » peut être :

- ✓ Soit remise contre récépissé à l'adresse mentionnée ci-dessus, heures d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 9h/12h – 14h/17h,
- ✓ Soit envoyée par la poste par pli recommandé avec accusé de réception également à l'adresse indiquée ci-dessus.
- ✓ Transmises sur l'adresse mail indiquée ci-dessus et répondant aux prescriptions de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019

Cette « copie de sauvegarde » ne sera ouverte que dans les cas cités par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, à son article 2 :

« La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
2. 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 ».

Si la « copie de sauvegarde » n'est pas ouverte à l'issue de la procédure de passation, celle-ci sera détruite.

3.7. Recommandations sur le format de transmission

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au format PDF d'Acrobat doublés *pour les bordereaux des prix unitaires* d'un fichier Excel.

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans les enveloppes prévues, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner au format PDF avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

L'Institut se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et le long terme.

3.8. Certification

Pour rappel, l'Institut n'exige pas la signature de l'offre. L'offre remise électroniquement ne requiert donc pas de certificat de signature électronique et ne pourra pas être rejetée pour défaut de signature ou signature incertaine.

Les candidats qui souhaiteraient tout de même signer électroniquement leur offre, trouveront ci-après les informations techniques utiles.

Le candidat fournira une offre pourvue :

- ✓ Soit d'une signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- ✓ Soit d'une signature électronique qualifiée (niveau 4)

Pour vous procurer un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS et contacter les autorités de certification

https://www.lsti-certification.fr/fr/eidas/ - liste des prestataires de service de confiance française. L'entreprise LSTI se charge pour l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) de recenser les prestataires de service de confiance conforme au Règlement « eIDAS ».

https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR - listes de confiance nationales mis à disposition par la Commission européenne

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

ARTICLE 5. MODALITES D'APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Recevabilité administrative

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) fera procéder à l'ouverture des plis. Les candidatures et offres :

- ✓ Parvenant après la date et l'heure limites fixées dans la lettre de consultation, éventuellement reportée,
- ✓ Ou non rédigées en langue française ou non accompagnées d'une traduction en français, seront rejetées sans jugement sur le fond et retournées au candidat concerné.

4.2. Appréciation des candidatures

En fonction de l'analyse des dossiers reçus, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser les offres des soumissionnaires avant leur candidature.

Dans tous les cas, la(es) candidature(s) sera(ont) appréciée(s) sur la base des renseignements et documents demandés, en tenant compte de la situation juridique des opérateurs économiques ainsi que de leurs garanties et capacités techniques et financières.

Lors de l'analyse des candidatures, seront éliminés :

- ✓ les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment complétés et signés.
- ✓ Les candidats ne présentant pas les compétences techniques nécessaires.
- ✓ Les candidats qui n'auraient pas les capacités professionnelles et financières suffisantes.

Pour justifier de ses capacités, le candidat peut demander que soient également prises en compte celles d'autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il devra justifier des capacités de ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en dispose pour l'exécution de l'accord-cadre.

Toutefois, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de demander des compléments au dossier de candidature. Les compléments devront être fournis dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la demande. Après vérification de la complétude des dossiers de candidature et de leur analyse, le RPA sélectionnera les candidatures retenues.

Dans le cas où l'analyse des offres précèderait celle des candidatures, l'acheteur ne procèdera qu'à l'analyse de la candidature du seul soumissionnaire pressenti. Si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, et ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, alors sa candidature sera déclarée irrecevable et son offre sera éliminée. La candidature du soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors étudiée.

4.3. Appréciation des offres

4.3.1. Critères éliminatoires

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment parce qu'elle est incomplète, ou qu'elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Seront considérées comme irrégulières :

- ✓ Les offres ne comprenant pas l'ensemble des documents identifiés au paragraphe 3.2 ci-dessus ;
- ✓ Les offres qui ne seraient pas chiffrées dans tous leurs éléments,
- ✓ Les offres ne répondant pas à la totalité des exigences.

4.3.2. Critères de sélection des offres – Pondération – Méthodologie d'attribution des notes

Les offres qui n'auront pas été éliminées au sens de l'article précédent seront évaluées en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Critères	Pondération
Qualité Technique (QT)	65 %
Prix	25 %
Impact environnemental	10 %

1er critère : Qualité Technique de l'offre

Il est précisé que la qualité technique de l'offre sera appréciée sur le mémoire technique fourni par le candidat.

Chaque candidat se verra attribué un nombre de points sur 20, en fonction des sous-critères listés ci-dessous :

Sous-critères	Note maximale
Compréhension et appropriation de la mission (note n°1)	4
Adéquation des compétences de l'équipe proposée et expérience du référent et du personnel mobilisé au regard de l'objet de la consultation (note n°2)	8
Méthodologie proposée pour la bonne exécution des prestations et la satisfaction des objectifs à atteindre (note n°3)	6
Maîtrise et sécurisation du recours à l'intelligence artificielle (note n°4)	2
TOTAL	20

La méthode d'attribution de la note se fera par la méthode suivante :

Note = (Nombre de points de l'offre technique évaluée / Nombre de points de l'offre technique la meilleure) x 65.

2ème critère : Prix des prestations

Il est précisé que le critère prix sera apprécié en prenant comme référence le montant total du détail estimatif (DE) figurant en annexe du règlement de la consultation.

L'évaluation du prix se fera par la méthode suivante :

Note = (Prix le plus bas / Prix de l'offre examinée) x 25.

3ème critère : Impact environnemental

Il est précisé que le critère impact environnemental sera apprécié en fonction du contenu de la note n°5

La méthode d'attribution de la note se fera par la méthode suivante :

Note = (Nombre de points de l'offre technique évaluée / Nombre de points de l'offre technique la meilleure) x 10.

4.4. Rectification de la décomposition des prix

En cas de contradiction dans l'offre d'un candidat :

- ✓ Les indications de prix portés dans le BPU prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre ;
- ✓ Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans l'offre seront rectifiées ;
- ✓ C'est le montant du DE ainsi corrigé qui sera pris en considération lors du classement des offres.

4.5. Classement des offres

L'examen des offres par le RPA donnera lieu à un classement selon les critères cités plus haut. L'offre considérée comme économiquement la plus avantageuse sera celle qui arrivera en première position après application des coefficients de pondération.

4.6. Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires les offres initiales et toutes les offres ultérieures, à l'exception des offres finales. Il peut toutefois attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation qui deviennent alors des offres finales.

En cas de négociation, celle-ci se fera, si nécessaire, en plusieurs étapes.

La négociation pourra se faire en présentiel, lors d'une réunion de négociation. Les modalités, notamment le lieu, l'horaire et la durée, seront définies lors de la transmission d'un courrier de négociation émis par l'Acheteur.

À la fin des négociations, il sera demandé à chacun des candidats une offre finale technique et financière basée sur la dernière version des documents contractuels fournis.

La négociation ne permet pas de modifier les caractéristiques principales du marché, telles que, notamment, son objet ou les critères de sélection des offres.

La négociation pourra cependant porter sur :

- le prix ou ses éléments : par exemple, le coût d'acquisition, le coût de stockage ou de transformation, le prix des accessoires, des pièces de rechange, des garanties, de l'entretien, du transport, etc. ;
- la quantité : la quantité nécessaire, la fréquence des commandes, la structure des remises accordées, etc. ;
- la qualité : la qualité, suffisante ou, au contraire, surestimée au regard des besoins, son incidence sur le prix, si le niveau de qualité demandé est modifié à la hausse ou à la baisse ;
- le délai : l'incidence sur le prix des exigences en terme de délai, la part du transport et des formalités diverses, etc. ;

A la fin des négociations, un ordre de classement des offres sera établi selon les critères cités plus haut.

4.7. Attribution de l'accord-cadre

Le soumissionnaire dont l'offre arrivera en première position se verra attribuer le marché, sous réserve qu'il transmette, dans les délais impartis par la personne publique, les pièces demandées aux articles R. 2143-5 à R. 2143-15 et R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique. S'il ne satisfait pas à la présente obligation, le RPA écartera définitivement l'offre de ce soumissionnaire qui sera éliminé.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée en deuxième position sera alors sollicité par le RPA. Il sera soumis à la même obligation de produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Une fois attribué, le Pouvoir Adjudicateur notifie à tous les autres soumissionnaires le rejet de leur offre, par le biais de la messagerie de la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).

ARTICLE 6. INSTANCES ET VOIES DE RECOURS

Les entreprises peuvent également obtenir des informations concernant l'introduction des recours auprès du Tribunal administratif de Rennes

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3, Contour de la Motte

CS44416
35044 Rennes Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : *greffe.ta-rennes@juradm.fr*

ANNEXE 1 : DETAIL ESTIMATIF