

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

RC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION **MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

REFERENCE DE LA PROCEDURE : 2026_IHEDN_Tvx_généraux_Lacoste

Maitre d'Ouvrage / Acheteur

Institut des hautes études de défense nationale
Représentée par : Le général de corps d'armée Hervé de Courrèges, Directeur
Siège social : 1 Place Joffre
75007 PARIS

Objet de la consultation

Marché de travaux pour la rénovation de l'amphithéâtre Lacoste

Lieu d'exécution des prestations :

Ecole militaire
Bâtiment 11
1 Place Joffre
75007 PARIS

Choix de la procédure :

Marché public de services passé selon une procédure adaptée en application des articles L2120-1-2°, L2123-1-1°, R2123-1-1° du code de la commande publique

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Lundi 2 novembre 2026 à 12H00

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations de cette consultation sont effectués **par voie électronique**. Les candidats transmettent leurs documents **via le profil acheteur de l'IHEDN, PLACE** (plate-forme des achats de l'Etat).

Table des matières

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES.....	3
CONTEXTE	5
Article 1 - Objet de la consultation	5
1.1 - Contexte	5
1.2 - Objet du marché	5
1.3 - Allotissement	5
1.4 - Classification.....	6
1.4.1 - Type de marché.....	6
1.4.2 - Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés).....	6
1.5 - Dispositions applicables au présent marché	6
Article 2 - Conditions de la consultation.....	6
2.1 - Etendue de la consultation	6
2.2 - Durée du marché	7
2.3 - Variantes à l'initiative du soumissionnaire	7
2.4 - Variantes obligatoires à l'initiative de l'acheteur.....	7
2.5 - Unité monétaire et droit applicable	7
Article 3 - Dossier de consultation (DC).....	7
3.1 - Contenu du dossier de consultation	7
3.2 - Obtention du dossier de consultation (DC)	8
3.3 - Modification du dossier de consultation	8
Article 4 - Echanges électroniques.....	8
Article 5 - Presentation des offres	9
5.1 - Présentation des candidatures : Documents à produire	9
5.1.1 - Co-traitance.....	9
5.1.2 - Sous-traitance	10
5.2 - Contenu des plis	10
5.2.1 - Documents relatifs à la candidature	10
5.2.2 - E-DUME (document unique de marché européen)	11
5.2.3 - Documents relatifs à l'offre	12
5.3 - Remise des plis dématérialisés (documents de candidature et offre).....	12
5.3.1 - Modalités de remises des plis dématérialisés	12
5.3.2 - Copie de sauvegarde	13
Article 6 - Selection des candidatures et jugement des offres.....	13
6.1 - Ouverture des plis.....	13
6.2 - Sélection des candidatures	13
6.3 - Jugement des offres	14
6.3.1 - Examen des offres.....	14
6.3.2 - Critères de sélection des offres	14
6.3.3 - Négociation	16
6.3.4 - Demande de précision et régularisation	16
6.4 - Modalités d'attribution du marché et rejet des offres.....	16
6.5 - Arrêt de la procédure	17
Article 7 - Voies et délais de recours.....	18
7.1 - Instance chargée des procédures de recours	18
7.2 - Organe chargé des procédures de médiation	18
7.3 - Délais d'introduction des recours	18
7.4 - Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours.....	18
Annexe 1 - Conditions de la dématérialisation	19
Annexe 2 - Bourse a la cotraitance.....	24

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

1. Identification de l'acheteur

Institut des hautes études de défense nationale
Représenté par : Le général de corps d'armée Hervé de Courrèges, Directeur
Siège social : 1 Place Joffre
75007 PARIS

2. Intervenants

■ Intervenant technique :

M. MICHEL COURCHINOUX
Chef du bureau des moyens généraux (BMG)
Secrétariat général
1, place Joffre, 75700 PARIS SP 07
Mail : bmg@ihedn.fr

■ Dossier administratif :

Mme Paula PETROVICI
Bureau des affaires financières et juridiques
Secrétariat général
IHEDN
1, place Joffre, 75700 PARIS SP 07
Mail : paula.petrovici@ihedn.fr

3. Intervenants extérieurs

a) Maître d'œuvre (MOE)

Groupement VORBOT - ACFI

VORBOT

Siège : 182 rue La Fayette 75010 Paris
Courriel : contact@vorbot.fr
SIRET 838 992 444 00037

ACFI

Siège : 8 allée Pierre de Fermat 63170 Aubière
Courriel : contact@bet-acfi.fr
SIRET 437 792 435 00020

b) Contrôle technique

BTP Consultants - Agence Val de Marne

Grégoire SMESMAN - Chargé d'affaires Ctc
460 La Courtine - Le Central II - 93160 NOISY-LE-GRAND
SIRET : 408 422 525 00019
gregoire.smesman@btp-consultants.fr
www.btp-consultants.fr

c) Coordination Sécurité - Protection de la santé

BTP Consultants - Agence Val de Marne

Jonnathan HIVANHOE - Chargé d'affaires
460 La Courtine - Le Central II - 93160 NOISY-LE-GRAND
SIRET : 408 422 525 00019
jonnathan.hivanhoe@btp-consultants.fr
www.btp-consultants.fr

d) Coordination des systèmes de sécurité incendie

MIDACOM Ingénierie | Conseil & Ingénierie SSI
5 rue du chant des oiseaux - 78360 MONTESSON
SIRET : 52762661800013
M +33 (0)609 03 82 61 |
d.fournier@midacom.fr
<http://www.midacom.fr>

4. Date limite de réception des plis

La date limite de réception des plis est fixée au **Lundi 2 novembre 2026 à 12h00**, délai de rigueur.
Les plis parvenant après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront ni admis, ni ouverts.

5. Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

En répondant à la consultation, le soumissionnaire accepte les conditions de celle-ci. Sa candidature et son offre l'engagent pour la durée prévue ci-dessus. Il ne peut se désengager pendant ce délai.

6. Visite du site

La visite du site par le candidat est obligatoire. Une attestation sera remise au candidat à l'issue de la visite.

La visite aura lieu uniquement sur rendez-vous.

La personne à contacter pour avoir les indications relatives aux dates de visite est :

M. MICHEL COURCHINOUX

Chef du bureau des moyens généraux (BMG)
Secrétariat général
1, place Joffre, 75700 PARIS SP 07
Mail : bmg@ihedn.fr

Il est conseillé au candidat de prendre connaissance de l'ensemble du dossier de consultation avant la visite organisée du site. Ce dernier ne pourra se prévaloir d'un manque d'informations et prétendre à une quelconque prolongation des délais pour remettre sa proposition.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite des installations doivent être communiquées par écrit au travers de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). Une réponse écrite sera adressée en temps utile à l'ensemble des candidats.

7. Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire parvenir au plus tard 6 (six) jours avant la date de remise des offres ses questions au travers de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Il recevra en retour une réponse au plus tard 4 (quatre) jours avant la date de remise des offres, par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Aucune réponse ne sera apportée passé ce délai.

Toutes les questions sont posées sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation.

CONTEXTE

Établissement public administratif à dimension interministérielle, l'Institut des hautes études de défense nationale (IHEDN) est placé sous la tutelle du Premier ministre. Il a pour mission de promouvoir la culture de défense, de participer au renforcement de la cohésion nationale, et de contribuer au développement d'une réflexion stratégique portant sur les enjeux de défense et de sécurité.

L'IHEDN est occupant à titre secondaire des bâtiments 1, 10 et 11 situés sur l'emprise de l'Ecole militaire en vertu d'une Convention signée entre l'Administration chargée des domaines et l'Institut.

L'Ecole Militaire est un site militaire pour lequel l'accès est hautement contrôlé. Tous les intervenants du chantier devront se plier aux impératifs sécuritaires et aux contraintes d'accès imposés par la nature même du site.

Le projet consiste en la rénovation de l'amphithéâtre Lacoste, situé dans le bâtiment 11 de l'Ecole Militaire à Paris, pour le compte de l'IHEDN (Institut des Hautes Etudes de Défense Nationale) qui agit en tant que maîtrise d'ouvrage.

Le présent projet de **travaux s'étend sur une période couvrant la fin du 4^{ème} trimestre de 2026 et les deux premiers trimestres 2027.**

Article 1 - Objet de la consultation

1.1 - Contexte

Le projet de rénovation de l'amphithéâtre Lacoste vise le réaménagement intérieur complet de l'amphithéâtre, la régie, les sanitaires et le local ménage.

1.2 - Objet du marché

La présente consultation a pour objet la passation d'un **marché de travaux - composé de plusieurs lots répartis par corps d'état - pour la rénovation de l'amphithéâtre Lacoste** situé au rez-de-chaussée dans le bâtiment 11 sur le site de l'Ecole militaire, 1 place Joffre, 75007 PARIS.

1.3 - Allotissement

Le présent marché est composé de 8 lots séparés en application de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique. Le lot 00 comporte les prescriptions techniques applicables à tous les lots.

N° du lot	Intitulé du lot
Lot n°00	Prescriptions techniques générales
Lot n°01	Cloisons, doublages et faux-plafonds
Lot n°02	Menuiserie intérieure et serrurerie
Lot n°03	Offre de base - Parquet, sols durs et faïence
	Offre variante - Moquette, sols durs et faïence
Lot n°04	Peintures et nettoyage de fin de chantier
Lot n°05	Fauteuils
Lot n°06	Electricité, Cfo/Cfa, SSI
Lot n°07	Multimédia
Lot n°08	Chauffage, ventilation, rafraichissement, plomberie

Chaque entreprise peut se porter candidate pour un ou plusieurs lots.
Dans ce cas, le candidat présentera une offre pour chacun des lots pour lesquels il postule.

Un acte d'engagement doit être transmis pour chaque lot juridique.

1.4 - Classification

1.4.1 - Type de marché

Marché public de travaux.

1.4.2 - Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont listées ci-dessous de façon non-exhaustive :

N° Lot	Prestation	Classification CPV
Lot 01 -Cloisons, doublages et faux-plafonds	Plâtrerie/Cloisons/Faux plafonds	45410000-4 Travaux de plâtrerie 45421141-4 Travaux de cloisonnement 45323000-7 Travaux d'isolation acoustique
Lot 02 – Menuiserie intérieure et serrurerie	Menuiseries intérieures Serrurerie	45421000-4 Travaux de menuiserie 44316500-3 Serrurerie
Lot 03 – OB-Parquet, sols durs et faïence OV- Moquette	Sols souples Carrelage/faïence	45430000-0 Revêtement de sols et de murs 45431000-7 Carrelages
Lot 04 – Peintures et nettoyage de fin de chantier	Peinture	45442100-8 Travaux de peinture
Lot 05 - Fauteuils	Fauteuils amphithéâtre	45421152-6 Installation de meubles de style ou d'agencements fixes ; 39153000-3 : Mobilier de salle de conférence
Lot 06 - Electricité - Cfo/ Cfa - SSI	Electricité, Système de sécurité incendie Installations de chantier	45311000-0 Travaux de câblage et d'installations électriques 45311200-2 Travaux d'installations électriques 45310000-3 Travaux d'équipement électrique 45314320-0 Installation de câblage informatique
Lot 07 - Multimédia	Matériel pour sonorisation et prise de son, interprétation simultanée, vidéo, captation vidéo et affichage	45311000-0 Travaux de câblage et d'installations électriques 45314320-0 Installation de câblage informatique
Lot 08 - Chauffage, ventilation, rafraîchissement, plomberie	Installations de plomberie, chauffage, ventilation, appareils sanitaires, accessoires sanitaires,	45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation 45330000-9 Travaux de plomberie

1.5 - Dispositions applicables au présent marché

La loi française est seule applicable au présent marché. En cas de litige, les tribunaux français sont seuls compétents. Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relative au présent marché doivent être rédigés en français.

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Etendue de la consultation

La consultation, et le marché, sont soumis aux dispositions du code de la commande publique.

Ce marché public est conduit sous la forme d'un marché public de travaux passé selon une procédure adaptée en application des articles L2120-1-2°, L2123-1-1°, R2123-1-1° du code de la commande publique.

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

Le présent RC comporte une annexe relative à la dématérialisation et à l'utilisation de la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat, PLACE.

2.2 - Durée du marché

La durée d'exécution prévisionnelle du marché public est de **8 mois** hors période de parfait achèvement.

La mission débutera à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations et court jusqu'à la réception des travaux de curage et la levée des réserves relative au retrait des installations de chantier.

2.3 - Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Conformément à l'article R2151-8-2° du code de la commande publique, les variantes à l'initiative du soumissionnaire ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

2.4 - Variantes obligatoires à l'initiative de l'acheteur

N° Lot	Intitulé du lot	Offre de base	Offre variante
Lot 03	Parquet, sols durs et faïence	Parquet sols durs et faïence	Moquette, sols durs et faïence

2.5 - Unité monétaire et droit applicable

L'euro est la monnaie de compte du marché. Le soumissionnaire présente une offre établie en euros. Le droit applicable est le droit français. Seuls les tribunaux français sont compétents pour connaître des litiges liés à la passation ou à l'exécution de la présente consultation et du marché.

Article 3 - Dossier de consultation (DC)

3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des candidats est constitué par l'ensemble des documents suivants :

- Le présent règlement, et ses annexes relatives à la dématérialisation (annexe 1), et à la bourse à la cotraitance (annexe 2) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1), et son annexe 1 – DPGF dont les exemplaires originaux conservés dans les archives du maître d'ouvrage font seuls foi ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), dont l'exemplaire conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), dont l'exemplaires conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi ;
- Pièces techniques : plans, photos, diagnostics (CCF SSI, DAAT, DPAT, Rapport cheministe) ;
- Planning des travaux ;
- L'attestation de visite ;
- Le formulaire DC1 - lettre de candidature
- Le formulaire DC2 - déclaration du candidat,
- Le formulaire DC4 - déclaration de sous-traitance

Le DCE ne contient pas le PGCSPS qui sera remis avant le début d'exécution aux titulaires de chaque lot.

3.2 - Obtention du dossier de consultation (DC)

Le DC est téléchargeable uniquement sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr en cliquant sur « recherche avancée », renseigner la rubrique entité publique : Les Services du Premier ministre.

Le candidat, qui le souhaite, doit s'inscrire préalablement sur le site www.marches-publics.gouv.fr, afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation.

Les modalités d'inscription sont accessibles en page d'accueil, rubrique « S'identifier/S'inscrire ». Ils obtiennent ainsi un identifiant et un mot de passe leur permettant de télécharger les documents de la consultation.

L'acheteur déconseille fortement au candidat de télécharger de façon anonyme le DC. En effet, le téléchargement anonyme ne permet pas d'être informé en cas de modification de la consultation.

Les conditions de la dématérialisation sont annexées au présent RC.

Afin de pouvoir décompresser, et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, le candidat doit disposer des logiciels suivants : Win-zip, Word, Excel, Adobe Reader.

Les conditions de la dématérialisation sont annexées au présent RC.

3.3 - Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où la rédaction du DC présente des difficultés d'interprétation, une demande écrite via la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> doit parvenir au Bureau des affaires financières et juridiques (BAFJ) au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres. La réponse donnée est portée à la connaissance de tous les soumissionnaires via la plateforme au plus tard **4 jours** avant la date de remise des plis.

Conformément à l'article R2151-4 du code de la commande publique, 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.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier le dossier de consultation.

Article 4 - Echanges électroniques

L'acheteur communiquera de manière électronique avec les candidats pendant toute la durée de la procédure, y compris pour l'envoi des courriers de rejet le cas échéant. A cet effet, le soumissionnaire doit préciser lors de la remise de son offre le nom d'un contact et une adresse électronique (email) accessible et consultable tout au long de la procédure.

Article 5 - Présentation des offres

Le soumissionnaire doit présenter un dossier conforme au dossier de consultation, et dans les conditions déterminées par les pièces du marché.

Les documents composant la candidature et l'offre sont exclusivement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction le cas échéant.

5.1 - Présentation des candidatures : Documents à produire

Le soumissionnaire est autorisé à présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Il est interdit au soumissionnaire de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

5.1.1 - Co-traitance

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, l'un des membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En application des dispositions de l'article R2142-24 du code de la commande publique, si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Sans préjudice de l'article L2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; l'acheteur n'exige pas que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier. Il est recommandé de produire ce document en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.

Chaque entreprise constituant le groupement devra ensuite fournir le formulaire DC2, ainsi que l'ensemble des documents et renseignements demandés à l'article 5.2.1 du présent règlement de la consultation.

PLACE (plate-forme des achats de l'Etat) met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance qui est un outil gratuit de mise en relation pour faciliter la création de groupement momentané d'entreprises de compétences et/ou de moyens. Le mode d'emploi est disponible en annexe 2 du présent règlement de la consultation.

5.1.2 - Sous-traitance

Le soumissionnaire peut sous-traiter une partie des prestations, sous réserve d'acceptation par l'acheteur.

En cas de sous-traitance déclarée au moment du dépôt de son offre, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, ce dernier peut utiliser le formulaire de déclaration des sous-traitants (formulaire DC4) dans laquelle il indique conformément aux articles R2193-1 à R2193-9 du code de la commande publique:

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée, et ses conditions de paiement agréées, par l'acheteur.

Cette déclaration annexée est complétée par le Titulaire du marché et son sous-traitant permettant de déterminer la(les) prestation(s) concernée(s) et le montant de ces prestations, accompagnée des pièces suivantes :

- 1) Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- 2) Le RIB du sous-traitant en cas de paiement direct (si la prestation sous-traitée est d'un montant supérieur à 600 € TTC) ;
- 3) Les documents et les renseignements relatifs à la candidature demandée au Titulaire (à l'exception du DC1).

5.2 - Contenu des plis

5.2.1 - Documents relatifs à la candidature

Le candidat produit les justificatifs suivants :

- 1 - **Le formulaire DC1 - lettre de candidature**, dûment renseigné dans toutes ses rubriques. Le formulaire indique les nom, prénom, adresse postale, numéro(s) de téléphone, adresse e-mail, SIRET et **numéro de TVA intracommunautaire** du soumissionnaire.
Il comporte une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-14 du code de la commande publique, et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
Le soumissionnaire étranger devra produire un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine.
En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).
- 2 - **Un formulaire DC2 - déclaration du candidat** - dûment renseigné dans toutes ses rubriques. Cette déclaration apporte des précisions sur le statut du candidat individuel ou membre du groupement. Le formulaire DC2 permet également de s'assurer que le candidat individuel, ou chacun des membres du groupement, dispose des capacités économiques, financières,

professionnelles et techniques (dont l'indication du chiffre d'affaires HT sur trois ans) suffisantes pour l'exécution du marché.

Le candidat individuel, ou chacun des membres du groupement, doit remplir un formulaire DC2 s'il souhaite se porter candidat.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit remplir un formulaire DC2.

- 3 - **Les références** des prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, ainsi que les coordonnées téléphoniques d'un correspondant.
- 4 - **Des attestations de bonne exécution** si le soumissionnaire en possède.
- 5 - **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- 6 - **Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché public, portant sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou de début d'activité, dans la mesure où ces informations sont disponibles.
- 7 - **Attestation d'assurance civile et décennale** en cours de validité.
- 8 - **Certificats de qualifications professionnelles.** L'acheteur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

N° Lot	Prestation	Qualifications demandées
Lot 01 -Cloisons, doublages et faux-plafonds	Plâtrerie/Cloisons/Faux plafonds	Qualibat ou équivalent
Lot 02 – Menuiserie intérieure et serrurerie	Menuiseries intérieures Serrurerie	Qualibat ou équivalent
Lot 03 – OB-Parquet, sols durs et faïence OV- Moquette	Sols souples Carrelage/faïence	Qualibat ou équivalent
Lot 04 – Peintures et nettoyage de fin de chantier	Peinture	Qualibat ou équivalent
Lot 05 - Fauteuils	Fauteuils amphithéâtre	Qualibat ou équivalent
Lot 06 - Electricité - Cfo/ Cfa - SSI	Electricité, Système de sécurité incendie Installations de chantier	Qualifelec ou équivalent
Lot 07 - Multimédia	Matériel pour sonorisation et prise de son, interprétation simultanée, vidéo, captation vidéo et affichage	Qualifelec ou équivalent
Lot 08 - Chauffage, ventilation, rafraîchissement, plomberie	Installations de plomberie, chauffage, ventilation, appareils sanitaires, accessoires sanitaires,	RGE, Qualifroid, Qualiclima, ou équivalent

- Si les documents fournis par le soumissionnaire ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

5.2.2 - E-DUME (document unique de marché européen)

Conformément aux dispositions de l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés à l'article 5.2.1 du présent règlement de consultation.

L'acheteur précise que le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

5.2.3 - Documents relatifs à l'offre

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, **seule est ouverte la dernière offre reçue** par le l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le soumissionnaire produit obligatoirement un **dossier complet**, comprenant les pièces suivantes :

1. Un projet de marché comprenant :
 - L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe Répartition de la rémunération globale par éléments de missions et par cotraitants.à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être signataires du contrat ;
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) signé, dont l'exemplaire conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi ;
 - Le cahier des clauses techniques communes (CCTC) signé, dont l'exemplaire conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi ;
 - Le cahier des clauses techniques particulières du lot correspondant (CCTP) signé, dont l'exemplaire conservé dans les archives du maître d'ouvrage fait seul foi ;
2. Le cadre de réponse technique portant sur les dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations objets du marché. Ce document comprend notamment :
 - La liste des références en opérations similaires sur les cinq dernières années (coût travaux, contenu exact de la prestation réalisée, année de réalisation) ;
 - Le mémoire technique (format A4) ;
 - La composition et l'organigramme de l'équipe projet ;
 - Les CV des intervenants ;
 - Le planning prévisionnel ;
 - L'attestation de visite du lieu d'exécution des prestations.

A tous ces documents pourront être joints :

1. Les documents relatifs à l'attribution du marché énumérés à l'article 6.5 du présent règlement ;
2. Tous les documents susceptibles d'étayer la proposition du soumissionnaire (valeur technique de l'offre).

5.3 - Remise des plis dématérialisés (documents de candidature et offre)

5.3.1 - Modalités de remises des plis dématérialisés

En application des dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique, **la remise des plis se fera exclusivement via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :**

- www.marches-publics.gouv.fr ;
- référence de la consultation : 2026_IHEDN_Tvx_généraux_Lacoste ;
- selon les modalités décrites dans l'annexe 1 au présent RC « Conditions de la dématérialisation ».

Toute offre remise sur support « papier », ou sur support physique électronique, à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R2132-11 du code de la commande publique, sera considérée comme irrégulière et traitée dans les conditions fixées aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

La date limite de remise des plis est fixée au **Lundi 2 novembre 2026 à 12H00**. Au-delà de ce délai, la consultation sera clôturée automatiquement sur PLACE et aucun dépôt ne sera possible.

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : ce sont la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.

Le soumissionnaire est donc invité à intégrer des marges de manœuvre suffisante dans son processus de réponse pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

5.3.2 - Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, le soumissionnaire qui effectue en sus de la transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM ou équivalent) ou papier doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans le délai prescrit pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe scellée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE ». A défaut d'une telle mention, la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables.

L'enveloppe doit également comporter les mentions ci-après :

<u>COPIE DE SAUVEGARDE</u> « NE PAS OUVRIR » IHEDN Bureau des affaires financières et juridiques À l'attention de Paula PETROVICI 1 place Joffre, 75007 PARIS Référence : 2026_IHEDN_Tvx_généraux_Lacoste Marché de travaux pour la rénovation de l'amphithéâtre Lacoste Candidature et offre de : Raison sociale du candidat <i>Le cachet de la société doit être apposé sur l'enveloppe faisant clairement apparaître le nom du candidat, ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse email.</i>
--

La copie de sauvegarde doit être transmise dans les conditions décrites en annexe 1 du présent RC et doit comporter l'ensemble des éléments de candidature et d'offre du candidat.

Le soumissionnaire prendra ses dispositions pour respecter les conditions de remise des plis dématérialisés. Aucune offre envoyée par mail ne sera acceptée. Aucune copie de sauvegarde envoyée à une adresse postale autre que celle indiquée en annexe ne sera acceptée.

Article 6 - Sélection des candidatures et jugement des offres

L'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 - Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception. Les plis arrivés hors délai seront éliminés.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte et analysée la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

L'examen et le jugement du contenu des plis seront effectués dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 et R2152-1 à R2152-8 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

6.2 - Sélection des candidatures

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que les pièces visées à l'article 5.2.1 du présent RC sont

manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à cinq jours calendaires.

Lors de l'examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- Le soumissionnaire non recevable en application des articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique ;
- Le soumissionnaire n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés ;
- Le soumissionnaire dont les garanties professionnelles et financières par rapport à l'objet du marché sont insuffisantes ou inacceptables.

En dehors des cas d'élimination susvisés, l'acheteur décide de ne pas limiter le nombre de candidats admis à soumissionner.

La vérification de la capacité économique et financière, et des capacités techniques et professionnelles, du candidat peut être effectuée à tout moment de la procédure, et au plus tard avant l'attribution du marché.

6.3 - Jugement des offres

6.3.1 - Examen des offres

En application des dispositions de l'article R2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables sont éliminées.

Pour autant, l'article R2152-2 du code prévoit que les offres irrégulières peuvent devenir régulières à l'issue de la demande de régularisation que l'acheteur peut mettre en œuvre, et ce à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses conformément aux R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique.

A l'issue de cette phase, dans un délai maximum de 5 jours calendaires à compter de la demande, les offres demeurant irrégulières seront éliminées.

6.3.2 - Critères de sélection des offres

Le jugement des offres - régulières, acceptables et appropriées - s'effectue dans les conditions des articles R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique. Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous.

Critère 1 : Valeur technique de l'offre notée sur 60 points sur la base du mémoire technique, analysée au regard des éléments suivants :

SOUS-CRITERES	Points
Sous-critère 1 : Méthodologie d'exécution des travaux > Compréhension des enjeux architecturaux et techniques du projet > Compréhension des enjeux de synthèses architecturales et techniques > Méthodologie d'organisation de chantier > Méthodologie de mise en œuvre des procédés constructifs > Méthodologie de communication en phase chantier avec la MOE et la MOA > Méthodologie de suivi des documents d'exécution > Intégration des contraintes spécifiques au site et au projet	35
Sous-critère 2 : Moyens humains et matériels > Organisation et nombre de personnes affectés au chantier pour la bonne exécution du présent marché. > Curriculum vitae (expériences, références et qualification) des personnels affectés à la réalisation des travaux. > Répartition des tâches et des responsabilités pour l'exécution du marché (organigramme, fonctions sur l'opération). > Matériels et moyens techniques mis à disposition pour la bonne exécution du chantier	10
Sous-critère 3 : Définition des délais par prestations pour se conformer au planning du MOE > Le planning d'intervention détaillé portant l'engagement de l'entreprise à réaliser les études d'exécution et les travaux dans le planning prévisionnel fourni par le maître d'œuvre > La méthode proposée pour respecter les délais prévus et les contraintes du site et de la commune ; > Organisation de la réception.	10
Sous-critère 4 : Impact environnemental : Stratégie économie circulaire proposée, gestion et tri des déchets > Note synthétique des démarches mises en œuvre quant à la traçabilité des produits évacués (gestion et tri des déchets). > Stratégie économie circulaire proposée (méthodologie de déconstruction, de recherche de repreneurs / ressourceries), SOGED...). > Réemploi (préciser la méthodologie). > La gestion des déplacements en véhicule (faible taux d'émission CO2).	5

Critère 2 : Prix noté sur 40 points, analysé au regard des éléments suivants :

SOUS-CRITERES	Points
Chaque candidat se verra attribuer une note prix. La note prix pour chaque candidat sera obtenue par application de la formule suivante : - Note obtenue = 40 x (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre notée).	40

Règle en cas de classement d'ex-aequo

Si, à l'issue de l'analyse des offres, plusieurs candidats sont jugés ex-aequo, le candidat retenu sera celui ayant obtenu la meilleure note au critère « valeur technique ». Si toutefois, les notes des candidats classés ex-aequo sont identiques sur le total critère valeur technique alors l'acheteur prendra en compte la valeur du sous-critère *Méthodologie d'exécution des travaux* et si la situation se répète il prendra finalement en compte la note du critère prix.

6.3.3 - Négociation

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, **l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires** ayant présentés une offre sous réserve que l'offre ne soit pas inappropriée.

La négociation sera organisée **par écrit via le profil acheteur, PLACE, ou en présence de représentants de la maîtrise d'ouvrage** le cas échéant.

Si la négociation se déroule en présence de représentants de la maîtrise d'ouvrage, elle débutera par une audition du soumissionnaire au cours de laquelle ce dernier présentera à l'acheteur sa compréhension du besoin et la présentation de son offre pour satisfaire ce besoin.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre notamment son prix. Elle pourra également permettre la mise au point des conditions d'exécution le cas échéant. Les exigences minimales à respecter - à savoir l'objet du marché - et les critères d'attribution ne pourront pas faire l'objet de négociation.

La négociation pourra, le cas échéant, se dérouler en phases successives.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

6.3.4 - Demande de précision et régularisation

Conformément à l'article R2161-5 du Code de la commande publique, des précisions pourront être demandées au soumissionnaire lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et précise.

Conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser les soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière, à la régulariser.

Toutefois, la régularisation d'une offre irrégulière ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

6.4 - Modalités d'attribution du marché et rejet des offres

Conformément à l'article R2181-1 du code de la commande publique, l'acheteur informera par écrit les candidats dont l'offre, ou la candidature, ne sera pas retenue notamment :

- Lorsque la candidature n'a pas été admise à l'issue de l'ouverture des plis ;
- Lorsque l'offre a été rejetée, dès que l'acheteur a procédé au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, et que le soumissionnaire retenu a transmis ses attestations fiscales et sociales.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire :

- 1) L'acte d'engagement - formulaire ATTR11, complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir d'engager la société ;
- 2) Le justificatif de son inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait de K bis) ou équivalent, datant de moins de trois mois. Le soumissionnaire étranger devra produire un certificat d'inscription au registre professionnel dans les conditions prévues par la législation de l'état membre où il est établi, ou à défaut, un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance ;
- 3) Une délégation de pouvoir et/ou de signature ;
- 4) Un RIB ;
- 5) Une copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire ;

- 6) Une déclaration sur l'honneur signée conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique, attestant que le soumissionnaire ne se trouve dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, notamment en ce qui concerne les interdictions de soumissionner et les obligations concernant l'emploi de travailleurs handicapés définies aux L5212-1 à L5212-11 du code du travail (= le DC1 signé) ;
- 7) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D8222 5 1° du code du travail et D243-15 du code de sécurité sociale). L'acheteur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale ;
- 8) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ;
- 9) Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » en cours de validité ;
- 10) Une attestation responsabilité décennale ;
- 11) Le numéro de TVA intracommunautaire.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le soumissionnaire établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et les organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents rédigés en langue étrangère, devront être accompagnés d'une traduction en français.

Ces documents, dont notamment l'acte d'engagement signé, peuvent être fournis dès la remise des plis.

Si le soumissionnaire retenu est un groupement momentané d'opérateurs économiques, il convient de communiquer les documents et justificatifs énumérés ci-dessus pour chaque membre du groupement, à l'exception :

- de l'acte d'engagement (le formulaire ATTRI1 peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.). Un seul formulaire est fourni pour l'ensemble du groupement d'opérateurs économiques.

En cas de non production de ces documents dans un délai de cinq jours calendaires à compter de la demande écrite de l'acheteur, l'offre est rejetée et l'acheteur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R2181-1 et R2181-2 du code de la commande publique.

6.5 - Arrêt de la procédure

Conformément aux articles R2185-1 et R2185-2 de code de la commande publique, l'acheteur peut déclarer à tout moment la procédure sans suite. Il sera alors communiqué aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part de l'acheteur aux candidats et

soumissionnaires ayant retiré ou répondu au présent dossier de consultation.

Article 7 - Voies et délais de recours

7.1 - Instance chargée des procédures de recours

Tous renseignements concernant l'introduction des délais et procédures de recours peuvent être obtenus au greffe du tribunal administratif de Paris.

Tribunal administratif de Paris
7, rue Jouy - 75004 PARIS
Tél. : 01.44.59.44.00 - Email : greffe.ta-paris@juradm.fr

7.2 - Organe chargé des procédures de médiation

En application des articles R2197-1, R2197-16, D2197-15 et D2197-17 du code de la commande publique, et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux comités consultatifs locaux de règlement amiable des différends (CCRAMD), en cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs aux marchés.

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris
Préfecture de la région Île -de-France - Préfecture de Paris
5, rue Leblanc - 75911 Paris cedex 15
Tel : 01.82.52.42.72 - Email : ccira@paris-idf.gouv.fr

7.3 - Délais d'introduction des recours

Le soumissionnaire peut exercer devant le tribunal administratif de Paris :

- Un recours en excès de pouvoir, contre les clauses réglementaires ; ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité ;
- Un référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché conformément aux dispositions des articles L551-1 et R551-1 à R551-6 du code de justice administrative ;
- Un référé contractuel à compter de la signature du marché conformément aux articles L551-13 et R551-7 à R551-10 du code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles ; ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).

7.4 - Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des délais de recours

Greffe du tribunal administratif de Paris
7 rue Jouy - 75004 PARIS
Tel : 01.44.59.44.00 - Email : greffe.ta-paris@juradm.fr

ANNEXE 1 - CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

REMISE DE PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE

La forme des documents transmis par le soumissionnaire doit permettre à la personne publique d'ouvrir les pièces sans le concours de celui-ci.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La personne publique ne pourra être tenue 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.

DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DES PLIS (CANDIDATURE ET OFFRE)

Les consultations de l'IHEDN sont accessibles depuis la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

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

Le candidat doit recourir à une transmission électronique sur PLACE via l'adresse électronique indiquée ci-dessus, pour la remise des offres.

Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Tout dépôt sur un autre site ou sur une adresse électronique est nul et non avenu rendant ainsi irrecevable le pli de l'opérateur économique.

Le soumissionnaire dispose sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.

En outre, pour toutes demandes d'assistance technique, question ou tout problème rencontré, le soumissionnaire peut contacter les conseillers techniques du site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

- Par téléphone : 01 76 64 74 07 – Par courriel : place.support@atexo.com

Le pli dématérialisé comporte les éléments relatifs à la candidature et les éléments relatifs à l'offre.

Le soumissionnaire transmet sa candidature et son offre impérativement avant la date et l'heure limites. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse 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.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les plis, dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence, sont rejetés sans être ouvert.

L'absence de message de confirmation de bonne réception, ou d'accusé de réception électronique, signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat peut transmettre par voie postale ou contre récépissé, une copie de sauvegarde sur support papier, ou en version électronique, sur support physique de type CD, clé USB, DVD ou équivalent contenant sa candidature et son offre. Cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans les délais impartis, précisés en page de garde du présent RC.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe scellée comportant la mention lisible de « COPIE DE SAUVEGARDE ». À défaut d'une telle mention, la candidature et l'offre seront déclarées irrecevables.

L'enveloppe doit également comporter les mentions ci-dessous :

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR »

IHEDN

Bureau des affaires financières et juridiques

À l'attention de Paula PETROVICI

1 place Joffre, 75007 PARIS

Référence : 2026_IHEDN_Tvx_généraux_Lacoste

Marché de travaux pour la rénovation de l'amphithéâtre Lacoste

Candidature et offre de : Raison sociale du candidat

Le cachet de la société doit être apposé sur l'enveloppe faisant clairement apparaître le nom du candidat, ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse email.

La copie de sauvegarde doit être transmise par courrier recommandé avec une demande d'avis de réception.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant a été détecté par l'acheteur dans la candidature ou dans l'offre transmise par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais de dépôt ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve dans les deux cas que la copie de sauvegarde soit parvenue à l'IHEDN dans les délais prévus.

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

La copie de sauvegarde doit comporter l'ensemble des éléments de candidature et d'offre du candidat.

SIGNATURE ELECTRONIQUE – PHASE D'ATTRIBUTION DU MARCHE

La délivrance d'un certificat de signature électronique par l'organisme que le soumissionnaire aura choisi peut prendre 3 (trois) semaines. Le soumissionnaire devra faire les démarches nécessaires en ayant pris en compte ces délais.

L'attributaire qui signe électroniquement son offre doit remplir les conditions énoncées ci-dessous.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, tous les documents pour lesquels la signature est exigée doivent être signés par le soumissionnaire au moyen d'un certificat de signature électronique. Le détenteur du certificat de signature doit être une personne habilitée à engager l'opérateur économique candidat. **A cette fin, il doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.**

Chaque document du pli pour lequel la signature est requise doit être signé électroniquement, et non uniquement l'enveloppe (fichier zippé) qui les contient.

Le soumissionnaire peut recourir à l'outil de signature proposé par la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. En revanche, l'obtention du certificat de signature reste à la charge du candidat. Celle-ci peut prendre plusieurs jours.

La signature électronique n'est pas considérée valide, et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente ;

- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

Par application de l'arrêté précité, le soumissionnaire doit respecter les conditions décrites ci-dessous.

1) EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le signataire doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement « eIDAS » n°910/2014 du 23 juillet 2014 :

- soit la signature électronique avancée avec certificat qualifiée (niveau 3) ;
- soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1^{er} cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance répondant aux exigences du règlement « eIDAS » ;

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

2^{ème} cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS ».

Dans ce cas, 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 soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC 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.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration. Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1^{er} octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS

Le soumissionnaire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

1^{er} cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État, PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2^{ème} cas : Lorsque le soumissionnaire 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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

A titre transitoire, les candidats sont informés que si l'attributaire du marché a transmis un acte d'engagement dématérialisé comportant une signature électronique valide, ce dernier sera re-matérialisé pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par l'acheteur.

TRANSMISSION ET TAILLE DU DOSSIER TRANSMIS

Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans les délais fixés par le l'acheteur. Dans le cas où une offre est susceptible d'entraîner la transmission de documents volumineux, et pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourraient en résulter, il appartient à l'opérateur économique d'envoyer son pli électronique dans les temps

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à remettre.

RECOMMANDATIONS SUR LES FORMATS DE TRANSMISSION

Hormis les documents fournis dans le dossier de consultation électronique, les fichiers remis par les candidats doivent être au choix des formats suivants :

- PDF ;
- doc et docx (Word) ;
- xls etxlsx (Excel) ;
- ppt et pptx (Powerpoint) ;
- suite Open Office ou toute suite bureautique sous licence libre.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

- certains formats, notamment les « .exe »
- certains outils, notamment les « macros »

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

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

CONTRÔLE DES VIRUS

Le soumissionnaire s'assure avant la constitution de son dossier que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre doit être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. L'absence de virus est contrôlée par le logiciel antivirus utilisé par l'IHEDN. Si le logiciel antivirus décèle ou soupçonne un virus dans les documents relatifs à la candidature et/ou à l'offre, les documents seront considérés par l'IHEDN comme nuls ou incomplets. le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Si le soumissionnaire a envoyé une copie de sauvegarde, cette dernière sera ouverte et analysée. Si la copie de sauvegarde contient elle-même un programme malveillant, cela entrainera l'irrecevabilité de la candidature et/ou de l'offre.

AIDE À LA RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE

Afin de faciliter la prise en main de l'outil et la remise des plis dématérialisés le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> dispose de plusieurs outils d'aide.

1. Rubrique « Aide »

Dans le menu de gauche la rubrique aide est composé des sous rubriques suivantes :

- Guide d'utilisation ;
- Assistance téléphonique ;
- Autoformation ;
- Foire aux questions ;
- Visualiser les entités achats ;
- Outils informatiques ;
- Consultation de test.

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Assistance téléphonique

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 01 76 64 74 07 de 9h00 à 19h00 (heures de Paris).

Modules d'autoformation à destination des opérateurs économiques

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la plate-forme.

2. Rubrique « Se préparer à répondre »

La rubrique « se préparer à répondre », permet à l'opérateur économique de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité de celui-ci avec les prérequis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le soumissionnaire est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Outils informatiques

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le soumissionnaire sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document ;
- la vérification de la signature électronique.

ANNEXE 2 - BOURSE A LA COTRAITANCE



La bourse à la cotraitance sur la Place

Mode d'emploi



La bourse à la cotraitance est un outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises (GME) de compétences et/ou de moyens.



Toute entreprise enregistrée sur la Plate-forme des achats de l'Etat (Place) peut indiquer, pour une consultation spécifique, être intéressée pour être cotraitant dans le cadre d'un GME.

L'inscription sur la Place est gratuite
(<http://www.marches-publics.gouv.fr/>)

- Avec son numéro SIREN/SIRET ;
- Ce compte permet ensuite d'accéder à d'autres services (alertes, réponse électronique ...)

L'inscription à la bourse à la cotraitance est confidentielle

- Seules les entreprises intéressées par un GME sur le marché concerné ont connaissance des autres partenaires potentiels ;
- Les contacts entre les entreprises se font hors la Place et les entités publiques n'ont pas accès aux informations de prise de contact.



© DAE - tous droits réservés



La démarche

① **Je repère** une consultation qui m'intéresse

② **Je regarde** si d'autres entreprises sont déjà inscrites à la bourse à la cotraitance sur cette consultation



non



oui

③ **Je m'authentifie** ou je crée mon compte si je ne suis pas déjà inscrit(e) sur la Place

④ **Je m'inscris à la bourse à la cotraitance** pour le marché qui m'intéresse

S'inscrire

Je précise :

- ce que je peux apporter au marché
- ce que je recherche comme type de cotraitant
- mes coordonnées pour être contacté

⑤ **Mon inscription** est enregistrée sur Place



mon entreprise est la 1^{ère} inscrite



plusieurs entreprises dont la mienne sont inscrites.

⑥ **Je peux consulter** la liste des entreprises qui recherchent un cotraitant pour cette consultation et leurs coordonnées.

Une carte permet de repérer l'implantation géographique des entreprises inscrites pour ce GME