

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES
(Techniques de l'information et de la communication)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION MARCHÉ N°20 36
en date du 21 décembre 2020

Objet de la consultation :
Prestations de support technique à l'installation du logiciel DELPROG

Date et heure limites de réception des offres : [vendredi 22/01/2021 à 14h00](#)
[Note aux candidats : France Education International sera fermé entre le 24/12/2020 et le 4/01/2021. Il ne sera pas possible de répondre aux questions des candidats pendant cette période.](#)

[Attention : les candidatures et les offres « papier » ne sont plus autorisées. Seules les candidatures et les offres par voie électronique déposées sur le profil d'acheteur sont acceptées.](#)

Le présent RC comprend 8 sections et 3 annexes.
Annexe 1 : liste des pays concernés par les prestations
Annexe 2 : exemple d'intervention à réaliser
Annexe 3 : cadre de réponse

SOMMAIRE

SECTION I TERMINOLOGIE	4
SECTION II POUVOIR ADJUDICATEUR	4
II.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	4
II.2 NOM ET COORDONNEES OFFICIELLES DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
SECTION III OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ	4
III.1 OBJET DU MARCHÉ	4
III.2 CLASSIFICATION CPV	4
III.3 PRESTATIONS DIVISEES EN LOTS	4
III.4 FORME DU MARCHÉ PUBLIC	4
III.5 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	4
III.6 LIEUX D'EXECUTION	4
III.7 DUREE DU MARCHÉ PUBLIC	4
III.8 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT ET/OU REFERENCES AUX TEXTES QUI LES REGLEMENTENT	4
III.9 VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
SECTION IV PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAIS	5
IV.1 TYPE DE PROCEDURE	5
IV.2 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	5
IV.3 DELAI MINIMUM DE VALIDITE DES OFFRES	5
SECTION V CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
V.1 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR UN GROUPEMENT DE PRESTATAIRES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ	5
V.2 POSSIBILITE DE PRESENTER PLUSIEURS OFFRES EN AGISSANT A LA FOIS EN QUALITE DE :	5
V.3 CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES	5
SECTION VI CONTENU & MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES	5
VI.1 CONTENU DU DOSSIER A REMETTRE	5
VI.2 MODALITES DE REMISE DES PLIS	7
VI.3 DEPOT D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	8
SECTION VII SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHÉ	8
VII.1 SELECTION DES CANDIDATS	8
VII.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	8
VII.3 MODALITES DE NOTATION	9
VII.4 NEGOCIATIONS	10
VII.5 ATTRIBUTION DU MARCHÉ : ATTESTATIONS ET CERTIFICATS	10
VII.6 ATTRIBUTION DU MARCHÉ : SIGNATURE	11
SECTION VIII AUTRES RENSEIGNEMENTS	11
VIII.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION	11
VIII.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
VIII.3 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS	11

AVERTISSEMENT

En application du code de la commande publique, la candidature et l'offre du candidat n'ont plus à être signées au stade du dépôt de l'offre.

Le dépôt de l'offre engage le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.

L'offre déposée engage toutes les sociétés qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée en cas d'attribution à signer les éléments constitutifs de l'offre.

SECTION I TERMINOLOGIE

Acheteur : désigne FEI, acheteur au sens du CCP et agissant en tant que pouvoir adjudicateur.

CCP : code de la commande publique

SECTION II POUVOIR ADJUDICATEUR

II.1 Type de pouvoir adjudicateur

1 ☐ État 2 ☐ Région 3 ☐ Département 4 ☐ Commune
5 ☒ Établissement public national 6 ☐ Établissement public territorial 7 ☐ Autre :

II.2 Nom et coordonnées officielles du pouvoir adjudicateur

FRANCE EDUCATION INTERNATIONAL (FEI)

France Education International (anciennement CIEP - Centre international d'études pédagogiques), établissement public national à caractère administratif régi par les articles D 314-51 et suivants du code de l'Education, placé sous la tutelle du ministère de l'Education nationale.

1 avenue Léon Journault

92318 SEVRES Cedex

Profil acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Adresse internet (URL) : www.france-education-international.fr

SECTION III OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

III.1 Objet du marché

Support technique à l'installation du logiciel Delprog

III.2 Classification CPV

72500000 : Services informatiques

III.3 Prestations divisées en lots

Non ☒ Oui ☐

III.4 Forme du marché public

S'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande ?

Non ☒ Oui ☐

III.5 Caractéristiques principales

Au début du marché, le cas échéant (nouveau titulaire), une période de transition (forfait F1) est réalisée dans le délai maximum fixé dans le CCAP.

En fonctionnement nominal, le marché comprend des prestations continues de support technique à l'installation du logiciel « DELFPROG » (forfait annuel F2).

Les spécifications techniques des prestations sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché public.

III.6 Lieux d'exécution

Principalement dans les locaux du titulaire et, périodiquement, dans les locaux de l'acheteur (Sèvres) pour les réunions du comité technique de suivi des prestations ou à distance.

III.7 Durée du marché public

Le présent marché est conclu pour une durée ferme **d'un (1) an** à compter de la date de sa notification au titulaire. Il est reconductible **quatre (4) fois** pour une durée de **trois (3) mois** pour chaque reconduction.

La reconduction est tacite. Le titulaire ne peut pas s'y opposer. Si l'acheteur ne désire pas reconduire le marché, il en informe le titulaire par tout moyen permettant une traçabilité au moins **deux (2) mois** avant la date de fin de la période en cours.

III.8 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Financement sur les ressources propres de l'acheteur.

Échéancier de paiement : tel que précisé à l'article 11.5 du CCAP.

Délai de paiement de 30 jours.

III.9 Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes sont-elles autorisées ?

Non ☒ Oui ☐

Des prestations supplémentaires éventuelles sont-elles demandées ?

Non ☒ Oui ☐

SECTION IV PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAIS

IV.1 Type de procédure

- 1 ☐ Appel d'offres ouvert
2 ☐ Appel d'offres restreint
3 ☐ Procédure négociée
4 ☐ Dialogue compétitif
5 ☒ **Procédure adaptée**

Le présent accord-cadre est passé dans le cadre d'une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du CCP.

IV.2 Date limite de réception des offres

Voir en page de garde du présent document.

IV.3 Délai minimum de validité des offres

- Offre initiale : **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres ;
- Offre définitive : **90 jours** à compter de la date de signature de l'acte d'engagement par le candidat (en cas de négociation).

SECTION V CONDITIONS DE PARTICIPATION

V.1 Forme juridique que devra revêtir un groupement de prestataires attributaire du marché

Groupement solidaire ☒ ou Groupement conjoint ☒
Avec mandataire solidaire oui ☒ non ☐

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

V.2 Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements oui ☐ non ☒
Membres de plusieurs groupements oui ☐ non ☒

V.3 Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

Non ☒ Oui ☐

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé des prestations

Non ☐ Oui ☒

SECTION VI CONTENU & MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

VI.1 Contenu du dossier à remettre

Les opérateurs économiques doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du CCP, les candidats peuvent présenter leurs candidatures en générant un document unique de marché européen électronique (e-Dume).

Les candidats, ne répondant pas via le dispositif e-Dume, doivent remettre les pièces suivantes (documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français) :

➤ Pièces de la candidature :

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du CCP, les documents et renseignements de candidature mentionnés ci-dessous ne seront pas à transmettre par le candidat :

- S'ils sont accessibles gratuitement par l'acheteur par le biais d'un organisme officiel ou

d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat devra mentionner obligatoirement dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

- Si ces documents ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation, sous réserve que les documents et renseignements fournis demeurent valables.

1. Une **lettre de candidature** (imprimé **DC1 dans sa version en date du 01/04/2019** ou équivalent), mentionnant la composition du groupement et comportant la déclaration sur l'honneur prévue par l'article R. 2143-3 du CCP ;
2. La **déclaration du candidat** (imprimé **DC2 dans sa version en date du 01/04/2019** ou équivalent) comportant les renseignements concernant la situation juridique du candidat et sa capacité économique et financière (chiffres d'affaires global et dans le domaine objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles) ;
3. **En annexe à la déclaration du candidat :**
 - Références de prestations similaires à celles objet du marché public : présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, 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 ;
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (ou mis à la disposition du candidat) et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;
 - La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché de même nature ;
 - Le cas échéant, les certifications ou qualifications.

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, « *Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs* ». Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. De plus, le candidat doit prouver qu'il dispose bien des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public. Conformément à l'article R. 2143-12 du CCP « *cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié* ». Le candidat peut, par exemple, produire un écrit signé par cet opérateur économique.

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

En cas de candidature en groupement, les documents relatifs à la capacité professionnelle, technique et financière donneront lieu dans ce cas à une appréciation globale de la capacité du groupement.

En **cas de groupement**, les renseignements mentionnés aux points 2 et 3 ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement.

De même, **en cas de sous-traitance**, ces renseignements seront fournis pour chaque sous-traitant présenté et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant de participer à l'exécution du marché.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Les candidats peuvent, **par anticipation**, joindre les pièces requises de l'attributaire et listées au § VII.4 *infra*.

Présentation de l'offre :

1. L'Acte d'engagement (AE) renseigné ;
2. **L'offre financière (OF)** (au format Excel ou compatible) intégralement renseignée ;
3. Le **mémoire technique** répondant aux **critères** et **sous-critères** de jugement des offres (cf. VI.2) dans le respect du cadre de réponse annexé au présent règlement de la consultation (annexe 3) comprenant notamment, les modalités d'organisation pour répondre aux décalages horaires, une description de la procédure d'assistance technique et de l'outil de suivi des incidents, la composition et les compétences de l'équipe dédiée à l'exécution du marché.
Les candidats peuvent joindre dans leur offre tout autre document technique et/ou explicatif qu'ils jugent utile.

Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché public sous peine de rendre leur offre irrégulière.

VI.2 Modalités de remise des plis

Rappel :

En application de l'article R. 2132-7 du CCP, tous les échanges ayant lieu pour la passation d'un marché public dont le montant estimé est supérieur à 25 000 € HT doivent impérativement être dématérialisés.

Cela concerne, la mise à disposition du DCE, la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases, les questions/réponses des acheteurs et des entreprises, les demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation et les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).

Pour cela, tous les échanges se feront via le profil d'acheteur (Cf. § II.2 supra)

L'attention des candidats est portée sur le fait que seule fait foi l'adresse électronique renseignée par les candidats lors du téléchargement du DCE sur le profil d'acheteur. Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et chaque candidat.

*L'acheteur préconise donc aux candidats de renseigner, lors du téléchargement du DCE, une adresse mail **valide et consultée régulièrement** afin de recevoir toutes les notifications relatives à d'éventuelles modifications du DCE, demandes de compléments ou de précisions, échanges relatifs à la négociation...).*

L'acheteur ne saurait en aucun cas être tenu responsable des conséquences de la saisie, par un candidat, d'une adresse électronique inopérante.

Les **offres dématérialisées** sont **obligatoires**. Les opérateurs économiques doivent déposer leur candidature et leur offre par voie électronique sur le profil d'acheteur dont l'adresse est rappelée ci-dessus, qui permet également le retrait du dossier de consultation.

Si un opérateur adresse plusieurs candidatures et offres différentes, seule la dernière candidature et offre reçues, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Les candidatures et les offres doivent parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres figurant en page de garde du présent RC.

Conseils aux candidats : l'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception quelle qu'elle soit.

L'acheteur encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- À tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission ;
- En cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- À contacter le support technique en ligne du profil d'acheteur pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

VI.3 Dépôt d'une copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques sont autorisés à transmettre par voie postale ou contre récépissé une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique.

La copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER Support technique à l'installation du logiciel DELPROG COPIE DE SAUVEGARDE <i>Société (raison sociale de l'opérateur économique)</i> <i>A</i> <i>FEI</i> 1 avenue Léon Journault 92318 SEVRES Cedex
--

La copie de sauvegarde doit parvenir en recommandé avec accusé de réception ou être déposée contre récépissé, avant la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent RC, à l'adresse indiquée sur l'enveloppe extérieure.

Les heures de dépôt de la copie de sauvegarde sont du lundi au vendredi entre 9 heures et 13 heures et entre 14 heures et 17 heures 30, sauf jours fériés et hors période de fermeture de l'établissement entre le 24/12/2020 et le 3/01/2021.

Seules peuvent être prises en compte les copies de sauvegarde réceptionnées avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquée en page de garde du présent RC.

La copie de sauvegarde n'est ouverte que si un programme malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre électronique ou si la candidature ou l'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 elle n'est pas ouverte, la copie de sauvegarde est détruite par l'acheteur.

SECTION VII SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHÉ

VII.1 Sélection des candidats

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés, datés et signés, dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder 5 jours à compter de la réception de la demande. Tous les autres candidats sont informés qu'ils peuvent compléter leur dossier de candidature dans ce même délai.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du CCP ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2143-3, R. 2143-12 et R. 2143-16 du CCP et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de la consultation ;
- Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

VII.2 Critères de jugement des offres

En application de l'article R. 2152-1 du CCP les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le marché public sera attribué à l'offre, appropriée, régulière et acceptable, économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

- **Prix des prestations (60%)** apprécié sur la base de la somme des prix forfaitaires suivante : F1 + F2 ;
- **Valeur technique (40%)**, appréciée sur la base des sous-critères suivants :
 - Qualité de la procédure d'assistance technique et de l'outil de suivi des incidents, 40%
 - Qualité de l'organisation et de l'équipe mises en place, 40%
 - Qualité des modalités d'organisation pour répondre aux décalages horaires, 20%

VII.3 Modalités de notation

VII.3.1 Prix (critère 1)

Le critère « prix », pondéré à 60%, est apprécié sur la base du prix global et forfaitaire.

L'offre la moins-disante est considérée « offre de référence ». Chaque offre lui est comparée afin d'obtenir un ratio sur la base du calcul :

$$\text{Ratio} = \text{offre de référence} / \text{offre étudiée}$$

La multiplication du ratio ainsi obtenu par la valeur de pondération (60) donne la note « prix » de l'offre analysée. La meilleure offre est ainsi notée 60.

VII.3.2 Valeur technique (critère 2 et ses sous-critères)

Le critère « Valeur technique » pondéré à 40% est composé des 3 sous-critères pondérés suivants :

- SC1 : Qualité de la procédure de support technique et de l'outil de suivi des incidents, (40%),
- SC2 : Qualité de l'organisation et de l'équipe mises en place (40%) ;
- SC3 : Qualité des modalités d'organisation pour répondre aux décalages horaires (20%)

Les sous-critères techniques sont appréciés selon le barème suivant :

Performance	SC1	SC2	SC3
	40%	40%	20%
Très intéressant , le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, sans surqualité ou surqualification	40	40	20
Bon et avantageux , le contenu répond aux attentes et présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, sans surqualité ou surqualification	32	32	16
Suffisant , le contenu répond aux attentes minimales, mais sans avantages particuliers par rapport aux autres candidats	24	24	12
Partiellement suffisant , le contenu ne répond que partiellement aux attentes	16	16	8
Insuffisant , le contenu ne répond pas aux attentes	8	8	4
Absence d'informations	0	0	0

Chaque candidat obtient alors une « Valeur technique » calculée sur 100 points (SC1+SC2+SC3).

L'offre la plus performante (c'est-à-dire celle qui a obtenu le plus grand nombre de points) est considérée « offre de référence ». Chaque offre lui est comparée afin d'obtenir un ratio sur la base du calcul :

$$\text{Ratio} = \text{offre étudiée} / \text{offre de référence}$$

La multiplication du ratio ainsi obtenu par la valeur de pondération (40) donne la note « valeur technique de l'offre » de l'offre analysée. La meilleure offre est ainsi notée 40.

VII.4 Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales.

Toutefois, dans le cas où il décide de négocier, la négociation est menée avec les trois candidats retenus pour la phase « offre » au regard des critères fixés du présent règlement de consultation et les mieux classés, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de celui-ci telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation fait l'objet d'un procès-verbal. Les soumissionnaires sont informés par courrier électronique via la PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

VII.5 Attribution du marché : attestations et certificats

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

L'acheteur informe le soumissionnaire le mieux classé et lui demande de fournir, si le candidat n'a pas anticipé cette demande dans son dossier de candidature, dans un délai maximum de **5 jours calendaires**, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-13 à R. 2143-16 du CCP :

1. Le certificat attestant, au mois précédent la demande de l'acheteur, la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;
2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
3. Le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH), mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail, attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code ;
4. Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis ou un extrait D1, datant de moins de 3 mois ;
5. La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail,
6. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

En cas de cotraitance ou sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant ou sous-traitant.

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

VII.6 Attribution du marché : signature

L'acheteur engage le soumissionnaire le mieux classé à signer les éléments constitutifs de son offre. Pour ce faire, il lui transmet un formulaire ATTR1 à compléter et signer en original par une personne habilitée à engager le candidat.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d'une signature originale d'une personne habilitée à engager chaque cotraitant ou sous-traitant.

SECTION VIII AUTRES RENSEIGNEMENTS

VIII.1 Contenu du dossier de consultation et modalités d'obtention

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses deux annexes
- L'acte d'engagement (AE)
- L'offre financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes.

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement jusqu'à la date limite de remise des offres sur le profil d'acheteur (Cf. § II.2 *supra*).

VIII.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir au plus dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres leur demande écrite éventuelle via le profil d'acheteur (Cf. § II.2 *supra*). Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Attention, FEI sera fermé entre le 24/12/2020 et le 3/01/2021. Il ne sera pas possible de répondre aux questions des candidats pendant cette période.

Une réponse commune mise en ligne sur le profil d'acheteur (Cf. § II.2 *supra*) s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

VIII.3 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Cergy Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 Cergy-Pontoise cedex
Téléphone : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr