Département du Puy-de-Dôme
24 Rue Saint-Esprit
63000 Clermont-Ferrand

Règlement de la Consultation (R.C)
Phase candidatures

Fourniture, intégration et infogérance d'une architecture dédiée aux objets connectés

Date et heure limites de réception des candidatures :

Lundi 07 décembre 2026 à 12 : 00

Mode de consultation :

Accord-cadre à bons de commandes et à marchés subséquents passé selon une procédure concurrentielle avec négociation en application du code de la commande publique et notamment ses articles R. 2124-3 4°, R. 2162-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20.

SOMMAIRE

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR 3

2. TERMINOLOGIE 3

3. OBJET DE LA CONSULTATION 3
3.1. CONTEXTE ET OBJECTIFS 3
3.2. PRESENTATION SUCCINCTE DES PRESTATIONS ATTENDUES 4
3.3. SCHEMA INDICATIF 6

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 7
4.1. MODE DE LA CONSULTATION 7
4.2. DECOMPOSITION EN LOTS 7
4.3. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 7
4.4. FORME DU CONTRAT 7
4.5. DUREE DE L'ACCORD-CADRE 7
4.6. MONTANT MAXIMUM 8
4.7. DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES 8
4.8. VARIANTES 8
4.9. LANGUE DE REDACTION DES CANDIDATURES 8
4.10. MODIFICATION DES DOCUMENTS DE L'APPEL A CANDIDATURES 8

5. PLANNING PREVISIONNEL 8

6. COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURE 9

7. MODALITES D'OBTENTION DES DOCUMENTS 9

8. PRESENTATION DES CANDIDATURES 9
8.1. FORME DES CANDIDATURES 9
8.2. CONTENU DES CANDIDATURES 9
8.2.1. Situation juridique 9
8.2.2. Capacité économique et financière 10
8.2.3. Capacité technique et professionnelles 10
8.2.4. Conditions minimales de participation 11

9. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES 11
9.1. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 11
9.2. CLASSEMENT DES FICHIERS 11
9.3. FORMAT DES FICHIERS 11
9.4. COPIE DE SAUVEGARDE 11
9.5. PRESENCE DE "PROGRAMME INFORMATIQUE MALVEILLANT" 12

10. JUGEMENT DES CANDIDATURES 13
10.1. METHODE D'ANALYSE 13
10.2. CHOIX DES CANDIDATS 13

11. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 14
11.1. TRANSMISSION ELECTRONIQUE 14
11.2. TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER 15

12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 16

13. DOSSIER DE CONSULTATION PHASE D'OFFRE 16

14. VOIES DE RECOURS 16

1. Identification de l'acheteur

Département du Puy-de-Dôme

24 Rue Saint-Esprit

63000 Clermont-Ferrand

2. Terminologie

Le département du Puy-de-Dôme est exclusivement désigné dans la suite du présent document sous l'appellation « pouvoir adjudicateur ».

3. Objet de la consultation

3.1. *Contexte et objectifs*

Le pouvoir adjudicateur souhaite mettre en œuvre une nouvelle architecture réseau informatique dédiée pour connecter ses équipements OT, complètement distincte du réseau « bureautique IT », afin de répondre aux exigences de sécurité et de performance propres à ses environnements.

Le détail des services attendus étant présenté au chapitre 3.2 du présent document, cet accord-cadre a pour objectifs :

- D'acquérir une gamme de matériel réseau LAN/WLAN adapté aux besoins des équipements OT
- Disposer de prestations d'hébergements évolutives capable de s'adapter à la hausse comme à la baisse aux besoins du département.
- Assurer un haut niveau de sécurité du nouveau réseau avec le déploiement d'une sécurité périmétrique hébergée en cœur de réseau.
- Disposer d'une traçabilité des gestes assurés au niveau du nouveau réseau à travers d'une solution de « bastion as a service ».
- **Maitriser les budgets d'investissement et de fonctionnement avec un déploiement du nouveau réseau site par site « au fil de l'eau ».**
- Disposer des prestations de services suivantes :
  - Intégration en mode projet des environnements réseaux sur les différents sites.
  - Infogérance du système intégrant les blocs de supervision, MCO/MCS, administration, SOC/VOC.
  - Pilotage et de reporting efficaces, dans une logique d'amélioration continue.

La nouvelle architecture doit être déployée par étape successives sur l'ensemble des sites du pouvoir adjudicateur qui représentent environ 150 bâtiments.

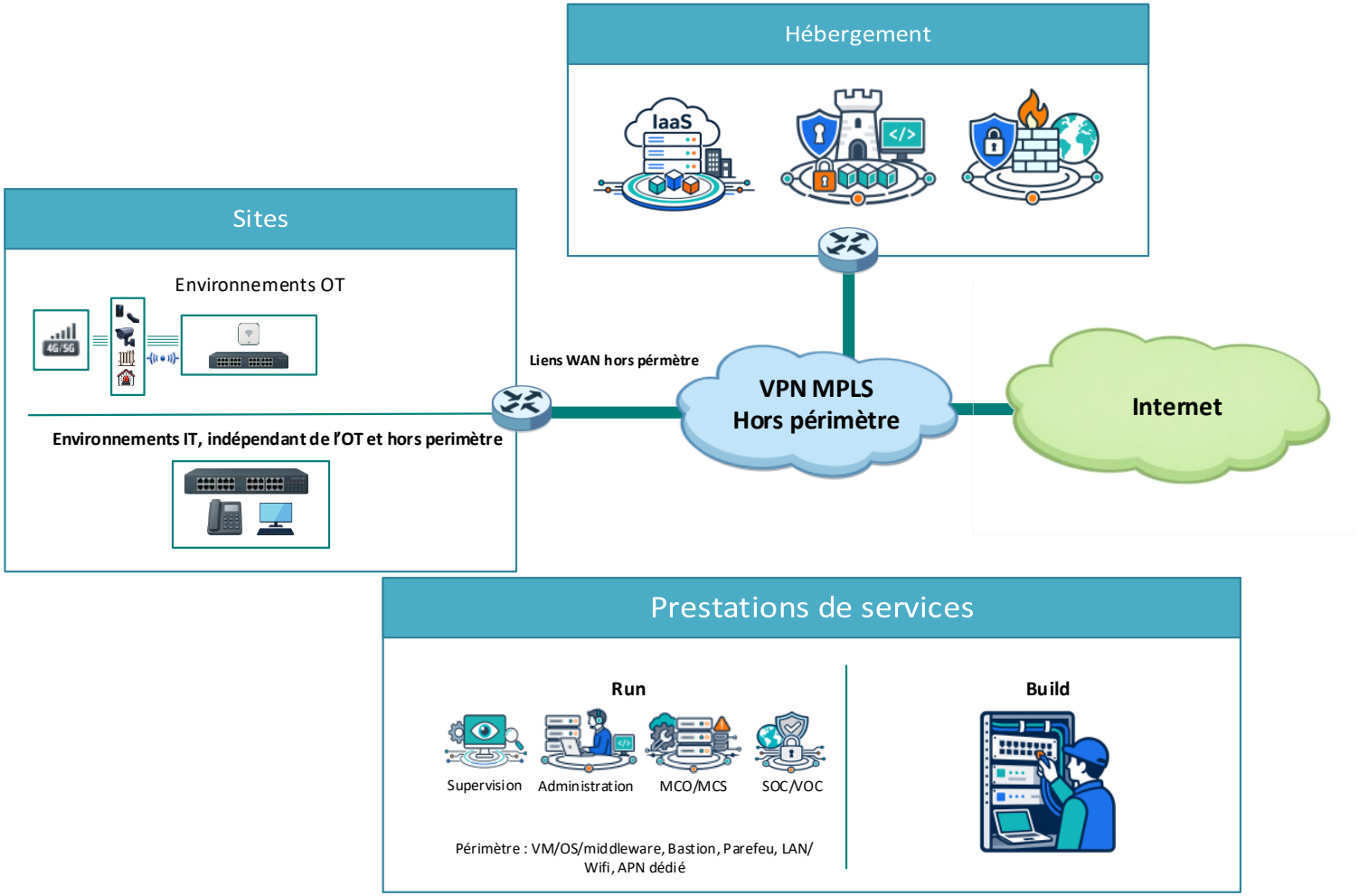
3.2. ***Présentation succincte des prestations attendues***

Les prestations clés attendues dans le cadre du marché sont les suivantes :

Prestations	Contenu clefs	Volumétrie / Périmètre indicatif
Acquisition de matériels	Achat de matériels LAN/WLAN et accessoires dédiés	Déploiement par bloc de la nouvelle architecture avec : -**1ère année** : -Socle technique -> (**une dizaine de switchs et de bornes wifi avec baie dédié**) - Hôtel du département -> (**environ 60 switchs, 40 bornes wifi et des baies distincts**) - **Durant les 4 ans :** Déploiement en cours de marché du reste des sites avec **à terme :** 250 commutateurs réseaux avec accessoires type module SFP et cordon de brassage etc… 200 bornes wifi 150 baies avec différentes formes et accessoires de type panneaux de brassage, PDU etc..
Services d'hébergements et de sauvegarde	Environnements d'hébergements mutualisés avec mise à disposition de machines virtuelles, ressources et licences associées (système d'exploitation, BDD, EDR). (Supervision, outils d'exploitation, applicatifs OT)	Environ 20 machines virtuelles avec au total : 50 VCPU – 100 Go RAM – 2 To SSD stockage
	Hébergements simples d'équipements physiques, principalement pour les équipements opérateurs.	1 accès MPLS
	Services de sauvegardes managées avec immuabilité	Environ 3 To de données sources sauvegardées
Services de cybersécurité	Bastion dédié « As A Service » Centralisation et contrôle des accès aux équipements OT ou plateforme de gestions	1 Bastion hébergée en IaaS (20 comptes utilisateurs clients - comptes nécessaire pour le prestataire - 5 connexions simultanés client - logs de connexion conservation 1 an - MFA obligatoire - protocoles RDP, SSH et HTTPS)
	Pare-feu « As A Service » assurant le filtrage de tous les flux entrants/sortant sur le réseau ainsi qu'une connexion sécurisée de tiers	1 pare-feu hébergé sur les environnements IaaS (Débit IPS 3 G, débit AV 3G, SSL 2 G, session 2,5 millions)
	"Security Operation Center" (SOC) et "Vulnerability Operation Center" (VOC)	SOC et VOC pour l'ensemble du périmètre

Prestations	Contenu clefs	Volumétrie / Périmètre indicatif
Déploiement des services - Build	Prestations de déploiements clefs en main incluant : -L'ensemble des actions de chefferie de projet -La conception/étude technique de la nouvelle architecture -Installation et configuration clefs en main de l'ensemble des briques. -La réalisation des études de couverture Wifi sur site. -Installation des équipements passifs : baies et accessoires associés. - Etude et tirage de câble si nécessaire sur les sites. -Rédaction et mise à jour au fur et à mesure des déploiements des documents d'exploitation (DAT, DEX, Convention de services, PAQ, PAS)	-**1ère année** : Socle technique -> configurations initiales des environnements hébergés et déploiement de 5 sites pilotes - **1ère année** : Hôtel du département -> déploiement spécifique pour ce site accueillant un nombre important d'équipements - **Durant les 4 ans :** Déploiement en cours de marché du reste des sites avec une logique de coût « au site »
Infogérance - RUN	- Supervision du statut des équipements/solutions/machines virtuelles déployés et de leurs performances avec qualification/ouverture proactive de tickets d'incidents. - Gestion des incidents - Patch management, veille sécuritaire et suivi des conformités. - Réactivité selon la matrice de SLA : 4h maximum HO pour incident critique. - Carnet de tickets pour les demandes de services simple, hors mode projet. - Pilotage du contrat intégrant le suivi de la qualité de service, le reporting, conseil d'amélioration continue, analyse de tendances de sécurité et performance, la gestion des escalades et le suivi financier.	Pour l'ensemble du périmètre A ajuster au fur et à mesure pour s'adapter au volume déployé par bloc / par site

3.3. ***Schéma indicatif***



4. Conditions de la consultation

4.1. *Mode de la consultation*

Le présent accord-cadre est organisé sous la forme d'une procédure concurrentielle avec négociation en application du code de la commande publique et notamment ses articles R. 2124-3 4°, R. 2162-2 et R. 2161-12 à R. 2161-20.

Le recours à cette procédure est justifié par la complexité technique et opérationnelle du projet ainsi que par les adaptations nécessaires à sa mise en œuvre.

L'architecture attendue repose sur l'intégration de plusieurs environnements interdépendants à une échelle importante (150 bâtiments de compositions diverses et non standardisées) : infrastructures LAN/WLAN, environnement d'hébergement IaaS, sécurité périmétrique, bastion d'administration, services SOC/VOC, supervision, MCO/MCS et prestations d'infogérance. Les modalités précises d'intégration, de dimensionnement et de déploiement de ces environnements nécessitent d'être adaptées aux solutions proposées par les candidats ainsi qu'aux contraintes propres aux différents sites. Des négociations apparaissent donc comme indispensables pour permettre de faire converger les candidats vers une architecture globale cohérente et pertinente pour le pouvoir adjudicateur.

En complément, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

4.2. *Décomposition en lots*

Il n'est pas prévu de découpage en tranches ou en lots.
En effet, les prestations objet du présent marché présentent une forte interdépendance technique entre les équipements informatiques, leur intégration au réseau et les dispositifs concourant à la sécurité du système d'information.
De plus, l'allotissement rendrait plus complexe l'identification de l'origine et le traitement des dysfonctionnements affectant plusieurs composantes du système d'information. L'acheteur souhaite ainsi garantir la cohérence de l'architecture technique, l'interopérabilité des
équipements avec l'environnement réseau, ainsi qu'un niveau homogène de sécurité et de continuité de
service.

4.3. *Nomenclature communautaire*

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
32420000-3	50312310-1

4.4. *Forme du contrat*

En application des articles R 2162-2 alinéa 2, R. 2162-3 et R. 2162-4 du code de la commande publique, la présente consultation aboutira, à un accord-cadre à bons de commandes et à marchés subséquents mono-attributaire sans minimum et avec maximum.

4.5. *Durée de l'accord-cadre*

L'accord cadre est exécuté de la façon suivante :

Prise d'effet	Date du 1er bon de commande
Durée initiale	5 ans ferme
Reconduction	Aucune

La durée maximale de l'accord-cadre dépassant le délai maximum de 4 ans prévu à l'article L. 2125-1 du code de la commande publique, est justifiée par :

- La nécessité de couvrir sur un même accord-cadre le déploiement, la maintenance et l'infogérance de l'ensemble de l'architecture dont le délai de déploiement global va s'étaler sur plusieurs années compte-tenu de l'envergure du projet (150 sites à installer avec des contraintes bâtimentaires à respecter). Cette continuité globale permet d'assurer la cohérence technique et opérationnelle de l'architecture pendant sa montée en charge.
- Un amortissement des solutions acquises sur 5 ans compte-tenu du format de licence proposé pour ce genre d'équipements (licences pluriannuelles avec un prix optimisé pour 5 ans).

4.6. ***Montant maximum***

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 3 000 000 euros HT.

4.7. ***Délai de validité des candidatures***

Le délai de validité des candidatures est fixé à 120 jours calendaires à compter de la date limite de réception.

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.8. ***Variantes***

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.9. ***Langue de rédaction des candidatures***

Les candidatures doivent être rédigées en langue française. Les pièces et documents produits par les candidats sont rédigés en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ces documents doivent être accompagné d'une traduction en français.

4.10. ***Modification des documents de l'appel à candidatures***

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

Si pendant l'étude du dossier par les opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5. Planning prévisionnel

Le calendrier de la procédure concurrentielle avec négociations présenté ci-après est fourni aux candidats à titre purement indicatif et n'engage en aucune façon le pouvoir adjudicateur quant au respect des dates qui y figurent, ces dernières pouvant être modifiées :

- Publication de la phase d'appel à candidature : début novembre 2026.
- Remise des dossiers candidatures : début décembre 2026.
- Analyse des candidatures et sélection des candidats admis à présenter une offre : janvier 2027
- Notification de décision et invitation à soumissionner à la phase d'offres : fin janvier 2027.

- Remise des offres initiales des candidats : fin février 2027.
- Convocation des candidats avec ordre du jour et questions : mars 2027.
- Soutenances des offres initiales des candidats : fin mars 2027.
- Soumission nouvelles offres par les candidats : avril 2027.
- Phase négociation facultative : mai 2027.
- Soumission et analyse finale, validation et notification de décision : juin 2027.

6. Composition du dossier d'appel à candidature

Le dossier comprend :

- Le présent règlement de consultation pour la phase candidature.
- Le cadre de réponse, à compléter selon le chapitre 8.2.3 du présent document.

7. Modalités d'obtention des documents

Le Dossier d'appel à candidatures est téléchargeable gratuitement via la plateforme de dématérialisation : https://www.puy-de-dome.fr/

8. Présentation des candidatures

8.1. *Forme des candidatures*

Les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement solidaire uniquement conformément aux articles R. 2142-19, R. 2142-20 et R.2142-21 du code de la commande publique.

Sous peine d'irrecevabilité des candidatures :

- Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.
- Un même candidat ne peut pas présenter sa candidature à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements quel qu'en soit sa forme.
- Un même candidat ne peut pas présenter sa candidature en qualité de membre de plusieurs groupements.

8.2. *Contenu des candidatures*

Les candidats doivent remettre les pièces décrites dans les chapitres qui suivent.

Ces pièces peuvent être remplacées et/ou complétées par un formulaire DUME rédigé en langue française.

8.2.1. *Situation juridique*

Les candidats doivent produire les documents suivants :

- Une lettre présentant la candidature accompagnée
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ainsi que, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les co-traitants.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il peut joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet permettant d'apprécier la poursuite de l'activité.
- Le formulaire DC4 complété en cas de déclaration de sous-traitance.

- Une déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir en application des articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.
- Des renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

8.2.2. ***Capacité économique et financière***

Les candidats doivent produire le document suivant :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat avec le chiffre d'affaires lié aux prestations objets du présent marché sur les trois derniers exercices disponibles (en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles).
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

8.2.3. ***Capacité technique et professionnelles***

Les candidats doivent produire les documents suivants :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années.
- Une note de présentation de **la stratégie envisagée pour garantir et maitriser les coûts des équipements ainsi que leur disponibilité et les délais d'approvisionnement sur toute la durée du marché (Il est rappelé ici que le déploiement se fera au fil des 5 ans de marché, voir chapitre 3.2 du présent document)**
- Une note de présentation :
  - Des services d'hébergement IaaS pressentis pour la phase d'offre.
  - Des moyens techniques et humains du candidat permettant d'assurer le déploiement des différentes briques de l'architecture.
  - Des moyens techniques (outillage) et humains et de l'organisation du candidat permettant de délivrer les services d'infogérance et de SOC/VOC présentés au chapitre 3.2 du présent document.
- Le cadre de réponse complété avec :
  - A minima 3 références avec le retour d'expérience sur des projets de mise en place de réseaux LAN/WLAN multisites avec, **si possible, dans un contexte de déploiement d'architecture dédiée pour les objets connectés et échelonné sur le temps (élément valorisé).**
  - Les constructeurs/éditeurs pressentis sur chacune des briques déployées et le niveau de partenariats technologiques associés ainsi les ressources techniques et de leurs éventuelles **certifications en lien avec les périmètres techniques concernés.**

8.2.4. ***Conditions minimales de participation***

Pour prendre part à la présente procédure, l'environnement IaaS proposé par le candidat doit être localisé sur le territoire français et ne pas être soumis à une législation extraterritoriale susceptible d'affecter la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des données.

9. Conditions de remise des candidatures

9.1. *Caractéristiques principales*

La transmission par voie électronique, des plis de candidature, s'opère la plateforme de dématérialisation : https://www.puy-de-dome.fr/

Si le candidat adresse plusieurs candidatures différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

9.2. *Classement des fichiers*

Les documents de candidatures doivent être présentés dans des fichiers distincts.

9.3. *Format des fichiers*

Le pouvoir adjudicateur accepte les principaux formats de fichiers couramment utilisés dans les environnements bureautiques et professionnels.

Les candidats sont invités à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", …
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"….

Il est recommandé, pour le nommage des documents transmis, de ne pas utiliser d'accent, de symbole, et de les nommer en utilisant le moins de caractères possibles, ceci afin de ne pas perturber ou rendre impossible leur ouverture.

9.4. *Copie de sauvegarde*

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb) ou sur papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis. La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Département du Puy de Dôme
Pôle Innovation, Ressources, Appui aux Transitions
Direction de la Commande Publique et de la Logistique
Service des Marchés Bureau E 747
24 Rue Saint Esprit
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1.

9.5. ***Présence de “programme informatique malveillant”***

Les candidatures dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n’est envoyée ou que celle-ci est elle-même "infectée", les documents infectés sont considérés comme n'ayant jamais été reçu et le candidat concerné en est informé.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut décider d’appliquer l'article R. 2144-2 du code de la commande publique et de demander au candidat de procéder à un nouvel envoi des documents.

10. Jugement des candidatures

10.1. *Méthode d'analyse*

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où les documents demandés au chapitre 8.2 du présent document ne seraient pas joints à la candidature, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de les demander aux candidats.

Au-delà du délai fixé et à défaut de production des éléments manquants, la candidature sera jugée irrecevable (articles R 2144-1 à R 2144-7 du Code de la Commande Publique).

L'analyse des candidatures est effectuée au regard des documents demandés au chapitre 8.2 du présent document et suivant les critères et le mode de sélection défini ci-après :

- Niveau d'expertise (certifications) et de partenariat sur les technologies pressenties : noté sur 20
- Stratégie pour garantir et maitriser les coûts des équipements ainsi que leur disponibilité et le délais d'approvisionnement sur toute la durée du marché : noté sur 10.
- Qualité et pertinence des références présentées : noté sur 40.
- Moyens techniques (outillage), humains et organisation du candidat pour d'assurer le déploiement des différents briques de l'architecture et délivrer les services d'infogérance et de SOC/VOC : noté sur 30.

La note sur 100 de chaque candidat est obtenue en sommant chacun des critères.

10.2. *Choix des candidats*

Le pouvoir adjudicateur va retenir jusqu'à 3 candidats maximum admis à accéder à la 2ème phase : OFFRES.

Les candidats admis à la phase d'offres seront sélectionnés de la manière suivante :

- Si plus de 3 candidatures ont été présentées :
  - Un classement par ordre décroissant de note sera effectué.
  - Les 3 premiers candidats seront retenus.
  - En cas d'égalité, les candidats sont départagés, par ordre de priorité, par :
    - Qualité et pertinence des références présentées : noté sur 40.
    - Moyens techniques (outillage), humains et organisation du candidat pour d'assurer le déploiement des différents briques de l'architecture et délivrer les services d'infogérance et de SOC/VOC : noté sur 30.
    - Niveau d'expertise (certifications) et de partenariat sur les technologies pressenties : noté sur 20.
    - Stratégie pour garantir et maitriser les coûts des équipements ainsi que leur disponibilité et le délais d'approvisionnement sur toute la durée du marché : noté sur 10.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si moins de 3 candidatures ont été présentées.

11. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

11.1. Transmission électronique

Transmission électronique obligatoire en phase de passation via le profil d'acheteur

Sauf exception(s) explicitement prévues par le code de la commande publique, pour les consultations d'un montant supérieur à 60 000€ Hors Taxes, la transmission des plis doit impérativement et exclusivement intervenir par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.puy-de-dome.fr.

A noter : Lorsque le règlement de la consultation offre exceptionnellement la possibilité d'envoyer les plis de manière dématérialisée ou physique/courrier (dans le cas des dérogations prévues par le code de la commande publique), il convient de noter que le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Contenu du pli dématérialisé

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature définies au présent règlement de la consultation. Les candidats devront se limiter à ce seul sous-dossier et ne pas créer d'autres sous-dossier.
Chaque pièce devra être nommée avec le moins de caractères possible. Il est par exemple inutile de rajouter le nom de votre entreprise dans l'intitulé de vos fichiers. À titre d'exemple, en fonction du type de marché et des pièces composant le dossier de consultation, les documents pourront être nommés de la manière suivante: "DC1", "DC2", "bilans", "AE" (pour l'acte d'engagement), "BPU" (pour les bordereaux de prix), "DQE" (pour les détails quantitatifs estimatifs), "DPGF" (pour la décomposition de prix), "mémoire technique", "cadre de réponse", "catalogue", etc.
Horodatage

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures.

AVERTISSEMENT : L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille du document qu'il transmet.
Tout pli arrivé après l'heure limite (ou dont le téléchargement se terminerait hors délai) sera automatiquement rejeté. Dans ces conditions, il est indispensable d'anticiper au maximum le dépôt des candidatures afin d'éviter tout problème technique ou engorgement/saturation des réseaux.

⚠ **Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.
Format des documents et signatures

Concernant les autres documents, aucun format électronique n'est préconisé. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Enregistrement sur le profil d'acheteur

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. **L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides lors de leur inscription sur la plateforme**. Autrement dit, le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Les adresses électroniques indiquées seront les seules utilisées pour répondre aux questions, informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation. Les candidats enregistrés recevront des mails émanant de l'expéditeur : courrier@aws-france.com émis par AWS (marchepublic.info). Les candidats sont invités à bien vérifier leur dossier « courriers indésirables » dans leur(s) boite(s) mail.

Il est de la responsabilité des candidats qui téléchargeraient le DCE sans authentification, ou dont l'adresse électronique serait erronée, de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil acheteur précité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Dépôts des documents administratifs

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne notamment son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, sa déclaration relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale, etc., dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Transmission électronique en phase d'exécution

L'adresse électronique renseignée dans AWS (secrétariat et/ou référent technique marché dans votre entreprise) pourra être utilisée pour adresser au(x) titulaire(s) les documents en phase d'exécution du marché (actes modificatifs/avenants, actes de sous-traitance, ordres de services, etc.).

11.2. Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

12. Renseignements complémentaires

En complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les candidats peuvent formuler des demandes de renseignements complémentaires.

Celles-ci doivent parvenir **au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures**, par demande écrite directement sur la plateforme de dématérialisation : https://www.puy-de-dome.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, dans un délai maximum de 4 jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures à tous les candidats ayant retiré le dossier.

13. Dossier de consultation phase d'offre

A l'issue de la phase de candidature, un DCE complet sera remis aux candidats invités à la phase « offres » qui seront départagés selon les 3 critères principaux suivant :

- La qualité technique notée sur 60.
- Le prix noté sur 30.
- La performance environnementale notée sur 10.

14. Voies de recours

Les opérateurs économiques qui entendraient contester la décision du pouvoir adjudicateur devront présenter leur recours contentieux devant le :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 cours Sablon
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1
Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr
http://www.telerecours.fr