



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## **Avis d'appel public à la concurrence**

**Marché relatif à la fourniture en location d'un environnement informatique  
nécessaire au déroulement des épreuves orales du CAPES documentation**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

Mardi 07 avril 2015 à 12h00

# SOMMAIRE

<b>Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
1.1 Objet général	4
1.2 Type de marché	4
<b>Article 2. NATURE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>Article 3. FORME DU MARCHE</b>	<b>4</b>
<b>Article 4. DUREE DU MARCHE</b>	<b>4</b>
<b>Article 5. CONDITIONS FINANCIERES</b>	<b>4</b>
<b>Article 6. GROUPEMENTS</b>	<b>4</b>
<b>Article 7. VARIANTES –PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES EVENTUELLES</b>	<b>4</b>
<b>Article 8. MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>5</b>
<b>Article 9. DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS</b>	<b>5</b>
9-1 Par voie papier	5
9-2 Par voie dématérialisée	5
<b>Article 10. MODALITES DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>6</b>
10.1 Remise des offres sur support papier	6
10.2 Remise des offres par voie dematerialisée	6
10.3 Pièces relatives à la candidature	6
10.4 Présentation et pièces relatives à l'offre papier	7
10.5 Délai de validité des offres	7
10.6 Date limite de réception des offres	8
10.7 Agrément des candidats	8
10.8 Présentation des offres	8
<b>ARTICLE 11 - JUGEMENT DES OFFRES</b>	<b>8</b>
11.1 - Critères de choix	9
11.2 - Notation	9
11.2.1 - Notation du prix des prestations	9
11.2.2 - Notation de la valeur technique de l'offre	9
11.2.3 - Note finale	9
<b>ARTICLE 12 – NEGOCIATION</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13 – ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 15 – JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE : MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE</b>	<b>11</b>
A. - Certification	11

<b>B. - Signature électronique</b>	11
<b>C. - Retrait du dossier de consultation des entreprises</b>	12
<b>D. - Dépôt de l'offre</b>	12
<b>E. - Format des fichiers</b>	13
<b>F. – Copie de Sauvegarde</b>	13
<b>G. – Anti - virus</b>	13
<b>H. - Remarques complémentaires</b>	14

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

### ***1.1 OBJET GENERAL***

Le présent marché a pour objet la fourniture en location d'un environnement informatique nécessaire au déroulement des épreuves orales du concours national de recrutement de professeurs documentalistes (CAPES).

Lieu d'exécution : CANOPE – 17 boulevard de la Paix - 51100 Reims

### ***1.2 TYPE DE MARCHE***

Marché de fourniture de matériels informatiques avec prestations et assistance associées

## **ARTICLE 2. NATURE DE LA CONSULTATION**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics issu du décret n°2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006.

## **ARTICLE 3. FORME DU MARCHE**

Il n'est prévu aucune décomposition en lots ou en tranches. Les prestations du présent marché feront l'objet d'un marché unique.

## **ARTICLE 4. DUREE DU MARCHE**

Le présent marché prendra effet le jour de sa notification et se terminera deux mois après la fin des épreuves du CAPES documentation (prévues du 09 au 16 juin 2015 inclus).

Le présent marché pourra être reconduit trois (3) fois pour trois (3) périodes identiques si le rectorat demeure l'organisateur de cette épreuve en 2016,2017 et 2018. Les reconductions seront expresses et respecteront un préavis de trois (3) mois. La durée totale du marché ne pourra excéder 48 mois.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS FINANCIERES**

Les modalités essentielles de financement et de paiement sont déterminées à l'article 2 du CCP

## **ARTICLE 6. GROUPEMENTS**

En cas de groupement, l'attributaire pourra être conjoint ou solidaire avec désignation d'un mandataire solidaire.

## **ARTICLE 7. VARIANTES –PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Des prestations complémentaires éventuelles peuvent être proposées sans qu'elles n'engagent le pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 8. MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Aucune modification ne peut être apportée au DCE (dossier de consultation des entreprises) par les candidats. Toute observation/question éventuelle sur les clauses de ce DCE devra impérativement être adressée au pouvoir adjudicateur au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres.

## **ARTICLE 9. DOSSIER REMIS AUX CANDIDATS**

### ***9-1 PAR VOIE PAPIER***

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- **le présent règlement de consultation**
- **l'acte d'engagement** et son unique annexe financière n°1
- **le Cahier des Clauses Particulières (CCP)**

Les demandes de dossier de consultation pourront être transmises par courrier à l'adresse mentionnée ci-dessous, en indiquant le nom du soumissionnaire, ses adresses postale et électronique et les références du présent dossier.

Les documents sont disponibles à l'adresse ci-dessous :

Rectorat de l'académie de Reims  
Plate forme académique des achats  
1 rue Navier - 51082 Reims cedex

### ***9-2 PAR VOIE DEMATERIALISEE***

Le dossier de consultation est mis en ligne à disposition des opérateurs économiques :

- sur le site PLACE : plate forme des achats de l'Etat : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats qui téléchargent le dossier de consultation sont invités à laisser leurs coordonnées sur la PLACE: [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du CCP.

- Sur le site e-marchespublics : <http://www.e-marchespublics.fr> (Retrait des dossiers).

Pour ce faire, les candidats complètent, en ligne, un formulaire d'identification dans lequel ils précisent: le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique.

- Sur le site de l'académie de Reims, rubrique «partenaires > marchés publics » : <http://www.ac-reims.fr>

Les documents électroniques mis en ligne, constituant le DCE, ont un contenu strictement identique aux documents papier décrits ci-dessus.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à leur disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ZIP
- PDF
- DOC (WORD)
- XLS (EXCEL)

## **ARTICLE 10. MODALITES DE REMISE DES OFFRES**

### ***10.1 REMISE DES OFFRES SUR SUPPORT PAPIER***

Le **dossier de candidature et le dossier de l'offre** sont présentés dans **une enveloppe unique dénommée « pli »**.

Chaque dossier indique le nom du candidat, l'objet du marché passé en procédure adaptée ainsi que, respectivement, les mentions "**candidature**" et "**offre**".

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comporte l'acte lui donnant la capacité de signer.

Les offres peuvent déposées ou envoyées par voie postale en recommandé avec AR à :  
Rectorat de l'académie de Reims – Plate forme académique des achats – bureau 005  
1 rue Navier – 51082 Reims cedex

### ***10.2 REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE***

Les soumissionnaires peuvent remettre leur offre par voie dématérialisée sur le site de la PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) conformément aux indications contenues dans l'annexe au présent document.

### ***10.3 PIECES RELATIVES A LA CANDIDATURE***

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat sont les suivantes :

- l'imprimé lettre de candidature (formulaire DC1) complété dans toutes ses rubriques, daté et signé ;
- le cas échéant, les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- Le formulaire DC1, téléchargeable sur : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

**NOTA** : *Le pouvoir adjudicateur pourra inviter les candidats à compléter leur dossier en cas de pièces absentes ou incomplètes dans les conditions prévues par l'article 52 du code des marchés publics.*

#### 10.4 PRESENTATION ET PIÈCES RELATIVES A L'OFFRE PAPIER

Les offres sont remises en **2 (deux)** exemplaires dont un dossier original papier, plus 1 (une) **copie CD**.

Les offres sont entièrement rédigées en langue française et en euros.

LISTE	OBSERVATIONS
<b>Pièces à fournir concernant l'offre</b>	
<i>Un acte d'engagement (AE)</i>	L'A.E. (cadre joint à compléter, dater et signer) sera accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. L'acte d'engagement doit répondre au formalisme du formulaire DC 3.
Annexe financière n° 1 : le bordereau de prix	Le bordereau détaillera la nature et le prix HT et TTC des prestations proposées.
Mémoire explicitant les dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ainsi que l'organisation opérationnelle envisagée.	Le mémoire devra obligatoirement comporter les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>le mémoire technique présentera l'ensemble de la prestation et la description précises des matériels installés.</b></li><li>• <b>les méthodes d'organisation envisagées spécifiquement pour l'exécution des prestations et l'assistance pendant les épreuves (notamment le personnel mis en place)</b></li><li>• <b>les documents de travail :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- <b>fiche de planification de l'installation</b></li><li>- <b>Liste des noms des techniciens qui interviendront pour l'installation et le démontage (travail en zone à accès réglementée - cette liste devra être fournie 8 jours avant le démarrage des travaux)</b></li><li>- <b>Liste des noms des techniciens attachés à l'assistance</b></li></ul></li></ul>
Relevé d'identité bancaire ou postal	
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

#### 10.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres

### **10.6 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

Les offres doivent parvenir au service destinataire avant **le mardi 7 avril 2015 à 12h00**, sous peine de ne pas être retenues.

### **10.7 AGREMENT DES CANDIDATS**

Les candidats remettent les pièces permettant d'établir leur capacité économique, technique et financière à exécuter le marché, s'il leur est attribué. A cette fin, les candidats produisent les renseignements figurant à l'arrêté du 14 décembre 2009 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés. Les candidats peuvent, en particulier, demander à ce que soient prises en compte les capacités financières, professionnelles, économiques et techniques d'autres opérateurs économiques pour peu qu'ils apportent la preuve qu'ils en disposeront pour l'exécution du marché.

Les candidats sont informés conformément à la possibilité décrite à l'article 52-I du code des marchés publics et déjà cité à l'article 10.3 supra, qu'en cas d'absence de pièces relatives à leur candidature qui avaient été demandées dans le dossier de consultation, ils peuvent être sollicités par le représentant du pouvoir adjudicateur pour compléter leur candidature.

Le délai octroyé aux candidats pour compléter leur dossier est fixé à trois (3) jours, à compter du jour de l'envoi de la demande de l'administration.

Les autres candidats sont parallèlement informés qu'ils peuvent aussi compléter leur candidature dans le même délai.

### **10.8 PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres sont remises en deux (2) exemplaires dont un dossier original.

Elles sont entièrement rédigées en langue française et en euros.

**Les documents relatifs à la candidature et à l'offre complète devront être gravés sur CD et transmis à l'appui des documents papier.**

## **ARTICLE 11 - JUGEMENT DES OFFRES**

Il est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles 53, 58 et 59 du Code des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

***inappropriée***, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre,

***irrégulière***, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,

***inacceptable***, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

## **11.1 - CRITERES DE CHOIX**

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

- 1 – Prix des prestations : **50 %**
- 2 – Valeur technique de l'offre : **50 %**

## **11.2 - NOTATION**

La notation de chacun des critères s'effectuera de la manière suivante :

### *11.2.1 - Notation du prix des prestations*

Le prix des prestations se verra attribuer une note sur 10 :

- La note relative au prix des prestations sera calculée selon la formule :

**Note de l'offre jugée = (Prix de l'offre conforme la moins disante/Prix de l'offre jugée)**

### *11.2.2 - Notation de la valeur technique de l'offre*

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base du mémoire technique. Elle sera calculée de la façon suivante :

- Qualité de la solution postes client et de l'assistance pendant la durée des épreuves : **50 %**
- Qualité de la solution d'hébergement des données (en local ou distant) et de l'assistance pendant la durée des épreuves et pendant les deux mois suivants la fin des épreuves : **50 %**

**Pour chacun de ces critères, il est demandé aux candidats de répondre précisément comme demandé dans le tableau figurant à l'article 10.**

Une note sur 10 sera attribuée à chacun de ces deux points puis pondérée respectivement par les coefficients indiqués ci-dessus afin d'obtenir une note globale sur 10 pour la valeur technique

### *11.2.3 - Note finale*

La note finale de l'offre sera obtenue en ajoutant la note sur 10 du prix pondérée par le coefficient de **50 %** à la note sur 10 de la valeur technique pondérée par le coefficient de **50 %**

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 10) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

## **ARTICLE 12 – NEGOCIATION**

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les trois prestataires ayant fait les meilleures offres

## **ARTICLE 13 – ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira sous un délai de 72 heures les pièces mentionnées à l'article 46 du code des marchés publics.

## **ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise au plus tard 15 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, soit par l'intermédiaire de la plate-forme des achats de l'Etat : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), soit par la plate forme académique des achats du rectorat : [ce.pfaa@ac-reims.fr](mailto:ce.pfaa@ac-reims.fr)

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des offres.

« Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE :

[nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)

soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy, en place dans les entreprises ».

## **ARTICLE 15 – JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE CONTENTIEUX**

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne rue du Lycée 51000 Châlons-en-Champagne.

## **ANNEXE : MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE**

La présente consultation est passée en application de l'article 56 du code des marchés publics et de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés. Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la plate forme des achats de l'Etat, PLACE accessible à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

### **A. - Certification**

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

La candidature et l'acte d'engagement doivent être signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel intersectoriel de sécurité et référencé sur la liste établie par la ministre chargé de l'économie, des finances sur le site [www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

### **B. - Signature électronique**

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique ; le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. A cette fin, **le signataire doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.**

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. Il est porté à l'attention des candidats qu'une **signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

L'absence de signature électronique valide sur l'acte d'engagement (DC3) entraînera le rejet de l'offre. Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est inapproprié. Chaque document doit être signé de façon électronique individuellement. C'est la signature de chacun des documents devant être signé qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur :

Nature du document	Signature électronique
DC1 ou lettre de candidature sur papier libre	Oui
DC2 ou attestation et déclaration sur l'honneur	Oui
Copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat	Non
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	Non
DC3 – acte d'engagement	Oui
Annexe financière à l'acte d'engagement (le cas échéant)	Non
RIB	Non

### C. - Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : **[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)** sous la rubrique « rechercher une consultation », sous la référence ***Aca-Reims-2015-01-Loc-Matériel-info-CAPEs-Doc***.

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009, les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet.

Le soumissionnaire a la possibilité de poser des questions à la personne publique par l'intermédiaire de la plate forme pendant la durée décrite au présent règlement.

### D. - Dépôt de l'offre

**Il est rappelé que les offres sont déposées jusqu'à la date et l'heure mentionnées en page 1 du présent règlement de consultation** et ce, quel que soit le mode de dépôt. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. 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.

## E. - Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer de logiciel capable de lire les « .zip ».

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

## F. – Copie de Sauvegarde

Le candidat qui transmet sa candidature sous la forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais.

Cette copie de sauvegarde doit respecter les conditions suivantes :

- la copie de sauvegarde doit être réceptionnée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres
- la copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** » - **Société** ..... - **marché** ..... **lot n°**..... ».
- la copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :
  - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature et/ou l'offre électronique
  - Lorsque la candidature et l'offre électronique ne sont pas parvenus dans les délais de dépôt des candidatures et des offres
  - Lorsque la candidature et l'offre électronique n'ont pas pu être ouverts par le pouvoir adjudicateur

## G. – Anti - virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

## H. - Remarques complémentaires

-Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

-L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

-Les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

- manuel d'utilisation
- conditions générales d'utilisation
- pré requis techniques

Ces documents décrivant l'utilisation du site **[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)** font partie intégrante du règlement de consultation.

-Le retrait des documents électroniques n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre, et inversement.