



# REGLEMENT DE CONCOURS

**N°14U097**

En application des articles 38 et 70 du code des marchés publics  
(Décret n°2006-975 du 01/ 08/ 06 modifié).

**Pouvoir adjudicateur :**

Union des Groupements d'Achats Publics  
(Établissement public national)  
1, boulevard Archimède  
CHAMPS-SUR-MARNE  
77444 MARNE-LA-VALLEE Cedex 2

**Objet du Concours :**

**Prix « JEAN PROUVÉ »  
LE MOBILIER SCOLAIRE DE DEMAIN  
Catégorie professionnelle**

**Date et heure limites de remise des plis (réponse à la présente procédure) :**

**Le 17 novembre 2014 à 16H00**

**Ce document décrit le déroulement du concours et  
explique au candidat comment il doit y répondre**

**A lire attentivement**

**Personne auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :**

Nom : **Thierry TITREN**

Tel : 01.64.73.21. 17

E-mail : [ttitren@ugap.fr](mailto:ttitren@ugap.fr)

**Service technique lié à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation :**

Tel : 01.76.64.74.07 tous les jours ouvrés de 9 h à 19 h

E-mail : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

# Sommaire

---

Article 1.	Objet du concours / présentation du projet .....	4
1.1	Présentation du projet .....	4
1.2	Objet du concours .....	6
Article 2.	Groupement de concepteurs (co-traitance) .....	6
Article 3.	Le dossier de consultation du concours .....	6
Article 4.	Le Jury de concours .....	7
Article 5.	Organisation du concours.....	7
5.1	Documents à remettre pour la candidature .....	7
5.1.1	Documents administratifs .....	8
5.1.2	Document de candidature relatif au projet .....	8
5.2	L'offre relative au projet.....	8
5.2.1	Constitution des projets .....	8
5.2.2	Examen des projets par le jury .....	9
5.2.3	Critères d'attribution pour retenir le projet final.....	10
5.3	Secrétariat du concours.....	10
Article 6.	Réunion de présentation du projet .....	10
Article 7.	Indemnisation des candidats.....	11
Article 8.	Engagements du(des) candidat(s) sélectionné(s).....	11
Article 9.	Propriété des résultats .....	12
Article 10.	Droit de publicité et de représentation des projets.....	12
Article 11.	Modalités de réponse.....	12
11.1	Date et heure limites de dépôt .....	12
11.2	Modalités de dépôt des plis .....	12
11.2.1	Dépôt sous forme « papier » des plis et des planches d'esquisses et croquis.....	13
11.2.2	Dépôt des plis par voie dématérialisée .....	13
11.2.3	Adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde, le cas échéant .....	13
11.3	Langue .....	14
Article 12.	Demande de renseignements .....	14
Article 13.	Calendrier prévisionnel du concours.....	14
Article 14.	Traitement des informations comportant des données personnelles.....	14
Article 15.	Dématérialisation des procédures .....	15

Annexe 1. Modalités de remise des plis dématérialisés – signature électronique .....	16
1. Dépôt sous forme dématérialisée .....	16
2. Remise d’une copie de sauvegarde.....	16
3. Signature électronique .....	17
4. Signataire.....	18
5. Cas des candidats en groupements d’opérateurs économiques .....	19

## **Article 1. Objet du concours / présentation du projet**

---

### **1.1 Présentation du projet**

Dans le cadre de la refondation de l'école, le ministère de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR) en collaboration avec le VIA-UNIFA et l'UGAP, engage une consultation de design, sur la base d'un prix « Jean Prouvé ». Cette consultation vise à interroger les pratiques pédagogiques (pratiques numériques, approches collaboratives...), les usages à travers la conception du mobilier (assise, plans de travail, etc). Les propositions peuvent couvrir une ou plusieurs situations : école élémentaire, collège, lycée.

Ces équipements sont aussi le support pour questionner l'espace de la classe. La démarche vise donc à appuyer l'évolution de l'école de demain souhaitée par le ministère de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche mais dans une dimension innovante et prospective. Les designers sont les mieux à même pour questionner les transformations matérielles et immatérielles d'une école en refondation.

Placer ce concours sous l'égide de Jean Prouvé impose aussi une exigence dans les méthodes et les attendus à la hauteur de cette figure tutélaire du design français. Sans prétendre à une concordance des temps, la crise environnementale amplifiée par le dérèglement des modèles économiques et industriels que connaissent nos sociétés développées, évoque les années d'après-guerre lorsque Jean Prouvé tente de réinventer des modes de production efficace, contraint par une réelle frugalité. On sait combien il aura, par l'observation et l'expérimentation, rêvé ce monde nouveau et, d'une certaine manière, lui aura donné forme.

C'est donc à la fois ce terrain et l'engagement attendu, ainsi que l'esprit Jean Prouvé qui esquissent le niveau d'investigation souhaité pour ce concours.

### **Le climat à l'école, le numérique, l'espace, les flux, le corps :**

La refondation de l'école se préoccupe nécessairement du **climat scolaire**, enjeu majeur, notamment par l'attention portée à la qualité de vie à l'école, la qualité des outils, des temps, des espaces, l'attention portée au corps, aux déplacements. Cette ambition implique un cadre de vie scolaire soucieux de **bienveillance** et de bien-être qui, tout en satisfaisant les besoins matériels de l'enfant, vise également le développement d'un sentiment de confiance, le plaisir à travailler. Le mobilier scolaire peut jouer un véritable rôle dans ce processus.

Les outils évoluent et le numérique modifie fondamentalement toutes les activités humaines et notamment celles liées à la diffusion et au partage des connaissances. Cette révolution nous oblige à repenser autant les systèmes techniques que les systèmes sociaux. L'école, dans son dessein d'émancipation de l'individu et de formation du citoyen par l'éducation, est particulièrement concernée par ce fait majeur. Elle s'accorde désormais pour intégrer les outils numériques dans le projet éducatif.

**Le numérique** n'est pas seulement un nouvel équipement technique mis à la disposition de l'enseignant et de l'élève. Par sa nature, il influence profondément la structure même de l'apprentissage du savoir au point de remettre en cause l'organisation matérielle et spatiale de la salle de classe et de l'école en général. Pour se convaincre de ce bouleversement à venir, peut-être faut-il se rappeler ce que fut l'arrivée du numérique dans l'entreprise, comment il modifia radicalement l'espace du bureau par la réorganisation des fonctions et de leur temporalité, la séparation statique par discipline disparaissant au profit du décloisonnement et de la polyvalence des espaces et des aménagements.

Comme pour le bureau en son temps, la prise en compte du numérique oblige désormais l'école à penser son organisation non seulement à partir d'espaces polymorphes et reconfigurables, mais aussi son corolaire, celui des flux. Ces flux, que l'on observe tout autant du côté de l'information que du côté des élèves, des enseignants, isolés ou regroupés, en des figures perpétuellement changeantes, ne

sont pas seulement un problème à résoudre mais, tout au contraire, un composant dynamique pensé en tant que tel, qui participe à la refondation de l'école.

**Le corps** est *in fine* au cœur de ces interactions spatiales, sociales et techniques. Si l'on ajoute la question de la durée et des rythmes, le corps entre en résonance permanente avec son environnement matériel de façon affective, sensorielle même, et effective, usuelle. Ces évidences ont cependant rarement été considérées pour nourrir une recherche de satisfaction des besoins matériels de l'élève, le mobilier doit y participer.

### **Le cadre du concours :**

Le cadre de recherche de ce concours ne concerne évidemment pas la réorganisation globale des écoles mais se concentre sur l'assise et le plan de travail pour les écoles élémentaires, collèges et lycées. Toutefois nous considérons que la prise en compte du contexte et des enjeux, rapidement esquissés ci-dessus, peuvent donner la mesure des ambitions dans les attendus.

Le mobilier doit satisfaire aussi bien les différentes stations dans la mobilité permanente des corps que les reconfigurations permanentes des espaces. Il doit permettre tout à la fois le travail individuel et collectif, dans des situations de concentration, de réception, d'apprentissage, d'expérimentation, de démonstration, etc.

Ces attendus n'ont de sens qu'à travers l'étude exigeante des trois domaines possibles : élémentaire, collège, lycée : le capital d'attention, la dynamique des corps, la compréhension des espaces et leur échelle, l'évolution dans un monde collectif plus ou moins ouvert, la relation aux enseignants et assistants d'éducation, l'acte d'apprendre, agir seul ou ensemble, le confort...ne peuvent faire l'économie de focus très qualitatifs selon ces trois situations.

Les réponses attendues sont **prospectives** ; c'est-à-dire qu'elles anticipent, dans un devenir relativement proche, des pratiques, voire des ruptures dans des pratiques, fondées sur un certain nombre d'informations et d'observations de situations identifiées.

Les réponses attendues sont **audacieuses** ; c'est-à-dire qu'elles affirment des points de vues conceptuels et créatifs singuliers, pleinement assumés.

Les réponses attendues sont **ergonomiques** ; c'est-à-dire qu'elles satisfont l'ensemble des confort d'usage assignés à ces mobiliers, tant pour les élèves et les professeurs qui les utilisent, que pour les personnels qui les manipulent.

Les réponses attendues sont **techniquement réalisables** ; c'est-à-dire que les matériaux et les techniques de production sont, d'une part, adaptés à la nature du projet et, d'autre part, sont opérationnels ou en passe de l'être et enfin les réponses attendues seront soucieuses de prendre en compte les questions d'environnement durable.

Les réponses attendues sont **économiquement réalisables** ; c'est-à-dire que les projets tiennent compte des questions liées à la commercialisation et aux contraintes budgétaires.

Une attention particulière est portée sur la capacité du projet à permettre par ailleurs une forme de réduction des coûts supportés par les établissements d'Enseignement (stockage, manutention, entretien des matériels, nettoyage des locaux)...

C'est pourquoi, il est demandé à chaque candidat de chiffrer le coût de l'assise et du plan de travail proposés en veillant à ne pas dépasser le **prix plafond**.

Ce prix plafond est positionné dans une fourchette comprise entre 150 et 170 euros HT pour l'ensemble assise / plan de travail. Le chiffrage proposé par le candidat est susceptible d'être expertisé par un tiers de confiance (ex. FCBA...).

## **1.2 Objet du concours**

Le présent concours a pour objet la **création de nouveaux mobiliers scolaires (plan de travail avec assise) destinés à équiper des écoles élémentaires, collèges et lycées.**

Au regard des différentes catégories d'établissements d'enseignement concernées, le présent concours est divisé en 3 lots ayant pour objet :

- lot n°1 : la création de nouveaux mobiliers (plan de travail / assise) destinés aux **écoles élémentaires**,
- lot n°2 : la création de nouveaux mobiliers (plan de travail / assise) destinés aux **collèges**,
- lot n°3 : la création de nouveaux mobiliers (plan de travail / assise) destinés aux **lycées**.

Dans le cadre de la refondation de l'école, le Ministère de l'éducation nationale engage un concours de design, sur la base d'un prix «Jean Prouvé».

Ce concours vise à interroger les pratiques pédagogiques (pratiques numériques, approches collaboratives...) et les usages à travers la conception du mobilier (plan de travail avec assise).

Il peut s'agir de plan de travail et assises séparés ou solidarisés.

Le mobilier doit :

- intégrer les outils numériques qui ont une place importante dans le projet éducatif ;
- satisfaire les différentes stations dans la mobilité permanente du corps ;
- satisfaire les reconfigurations permanentes dans les différents espaces ;
- permettre le travail individuel et collectif, dans des situations de concentration, de réception, d'apprentissage, d'expérimentation, de démonstration.

## **Article 2. Groupement de concepteurs (co-traitance)**

---

Dans le cadre du présent concours, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément à l'article 51 du code des marchés publics (ci-après désigné CMP), sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement, la sélection de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

## **Article 3. Le dossier de consultation du concours**

---

Le dossier de la consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de concours et ses annexes,
- la lettre de candidature, valant engagement,
- la déclaration du candidat,
- Les actes du colloque du 27 mai 2014 disponibles sur :  
<http://www.education.gouv.fr/cid78463/prix-jean-prouve.html>

Les documents de la consultation peuvent être obtenus par téléchargement sur le site Internet (profil acheteur de l'UGAP): [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (cf. les modalités de téléchargement sur l'avis de de concours).

## **Article 4. Le Jury de concours**

---

Le jury est composé dans les conditions définies à l'article 24 du CMP et conformément à l'article 18 du décret n°85-801 du 30 juillet 1985 modifié portant sur les statuts de l'UGAP.

Il est composé :

- Membres ayant voix délibérative ;
  - Le Représentant du pouvoir adjudicateur (Président du jury)
  - Le Chef du Département des Achats de Mobilier Scolaire de l'UGAP.

Personnalités désignées par le Président du jury ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours :

- Un représentant du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ;
  - Un représentant coordonnateur des Assemblées et Associations représentatives des Collectivités Territoriales ;
  - Un représentant de l'association VIA (Valorisation de l'Innovation dans l'Ameublement) ;
  - Un designer indépendant (en cas de conflit d'intérêts celui-ci se verra relever de ses fonctions).
- Membres ayant une voix consultative désignés par le Président du jury :
    - Tout représentant d'un pouvoir adjudicateur ayant manifesté de l'intérêt pour le projet.

Les membres du jury ayant voix consultative remettent un avis non contraignant pour le Président du jury.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant une voix délibérative est présente.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des projets remis et procède au classement des projets.

Le jury peut auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

## **Article 5. Organisation du concours**

---

Le présent concours est un concours ouvert organisé conformément aux dispositions de l'article 70 du CMP.

### **5.1 Documents à remettre pour la candidature**

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés doit être transmis pour chaque membre du groupement.

Le dossier à remettre par chaque candidat comprend les pièces ci-dessous pour l'ensemble des lots pour lesquels il présente sa candidature.

### 5.1.1 Documents administratifs

**Attention : les candidats doivent utiliser les documents (lettre de candidature valant engagement et déclaration du candidat) joints au dossier de consultation du concours.**

- La **lettre de candidature valant engagement** jointe au dossier de consultation dûment complétée, datée et signée par le candidat et l'ensemble des membres du groupement en cas de candidature groupée. Le candidat indique notamment son nom et ses fonctions ainsi que les noms et fonctions de chaque cotraitant.

La lettre de candidature valant engagement doit être signée par le candidat et chaque cotraitant en cas de groupement.

**La signature est manuscrite et originale en cas de transmission au format papier. Elle est électronique en cas de réponse par voie dématérialisée. Dans ce dernier cas, l'envoi et la signature obéissent aux conditions définies en annexe du présent règlement.**

- La **déclaration du candidat** jointe au dossier de consultation ainsi que celle de chaque membre du groupement (si candidature groupée), en prenant soin de renseigner la totalité des rubriques concernées.

La page 3 de la déclaration du candidat doit être anonyme. Les candidats veillent à n'y faire figurer aucune mention permettant de les identifier afin de permettre aux membres du jury de vérifier les capacités des candidats.

### 5.1.2 Document de candidature relatif au projet

- Indication des titres d'études et professionnels du candidat (et des membres du groupement, en cas de candidature groupée), sachant qu'un diplôme de niveau 1 reconnu par le RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles) ou équivalent, obtenu au plus tard en 2012, sera exigé.

## 5.2 L'offre relative au projet

### 5.2.1 Constitution des projets

Réalisation d'un portfolio<sup>1</sup> ou équivalent, accompagné d'un cyberfolio ou équivalent, constitué des pièces suivantes :

- Une note d'intention : contexte, acteurs, enjeux clés ;
- Une note conceptuelle : parti-pris, objectifs, solution; ainsi que la prise en compte de l'aspect développement durable ;
- Un état des recherches présenté sous la forme d'esquisses, croquis, schémas, études, en 4 planches maximum<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> L'ensemble des pièces demandées doit être anonyme.

<sup>2</sup> A faire parvenir impérativement par voie papier à l'adresse indiquée à l'article 11.2.1.



- Trois diapositives (réalisés en un seul fichier numérique (format PDF ou équivalent exclusivement, 10 Mo maximum) présentant :
  - Le projet finalisé (vues globales, détails) ;
  - Le projet dans son contexte spatial (implantation, scénario) ;
  - Le projet sous son aspect technique (matériaux et cotations, géométriques, éclatés) ;
  
- Le montant de la rémunération concernant les droits d'auteur, par article ;
  
- L'engagement du candidat à ce que son projet s'inscrive dans le prix plafond tel que mentionné à l'article 1.1 du présent règlement, pour l'ensemble assise / plan de travail (détails requis), accompagné de l'estimation du prix envisagé.

### **5.2.2 Examen des projets par le jury délibératif**

Le jury vérifie en premier lieu la conformité des projets au règlement du concours.

Le rapport d'analyse de la commission technique pour chacun des projets et les observations éventuelles apportées par les auteurs des projets sont ensuite présentés aux membres du jury.

Le jury analyse alors les projets au vu des critères d'évaluation définis dans le présent règlement.

Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation retenus et classe les projets.

Un procès-verbal retraçant l'examen du jury, ses observations et ses questions, signé par l'ensemble des membres du jury est remis au pouvoir adjudicateur.

Après levée de l'anonymat, et s'il y a lieu, le jury peut ensuite inviter certains candidats à répondre aux questions posées.

Les réponses apportées par les candidats font l'objet d'un second procès-verbal du jury qui rappelle les questions posées. Comme le précédent, ce procès-verbal signé des membres du jury est remis au pouvoir adjudicateur.

Le jury se prononce également sur le paiement des primes et leur montant dans les conditions définies dans le présent règlement.

### 5.2.3 Critères d'attribution pour retenir le projet final

Les critères de sélection retenus par le jury sont :

Critères	Pondération	Seront pris en compte :
Adapté aux pratiques pédagogiques	40 %	<ul style="list-style-type: none"><li>- la pertinence de la problématique, l'audace et l'innovation du projet 60 %;</li><li>- la réflexion sur les usages et les pratiques pédagogiques 20 % ;</li><li>- la prise en compte de l'espace et de son organisation dans la conception des mobiliers 20 %.</li></ul>
Ergonomique et performant en matière de développement durable	30 %	<ul style="list-style-type: none"><li>- la qualité d'expression et de réalisation des rendus 70 % ;</li><li>- la prise en compte de la performance en matière de développement durable 30 %.</li></ul>
Compétitif et industrialisable	30 %	<ul style="list-style-type: none"><li>- le réalisme et la pertinence du prix proposé dans le respect du prix plafond 60% ;</li><li>- la prise en compte de l'aspect industrialisation du/des produit(s) issus du présent projet 25 % ;</li><li>- la capacité à permettre une réduction des coûts supportés par les établissements d'enseignement 15 %.</li></ul>

### 5.3 Secrétariat du concours

Le secrétariat du concours a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des projets remis par les candidats.

Dès réception des plis, le secrétariat du concours recense les projets remis et vérifie le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre au service opérationnel pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prend toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury. Pour préserver l'anonymat, il conserve les projets.

En outre, il est chargé de transmettre à chacun des candidats, avant la tenue du jury, la partie du rapport de la commission technique qui le concerne et de transmettre pour lecture au jury les réponses reçues en respectant l'anonymat.

## Article 6. Réunion de présentation du projet

---

Les candidats sont invités, s'ils le souhaitent, à assister à une réunion de présentation du projet objet du présent concours. La présentation a pour principal objectif, sur la base du dossier de consultation, de présenter le projet.

**Cette réunion est fixée au 8 septembre 2014 de 14h00 à 16h00.**

Elle se déroulera à l'adresse ci-après :  
Ecole BOULLE  
21 Rue Pierre Bourdan,  
75012 Paris

Le nombre de représentants par candidat ne peut être supérieur à deux.

Les candidats sont invités à s'inscrire par mail auprès de :

Nom : Thierry Culié  
Tel : 06 25 85 50 26  
E-mail : [bobetbill@hotmail.fr](mailto:bobetbill@hotmail.fr)

Au cours de cette réunion, les candidats peuvent poser des questions sur le dossier de consultation et le projet.

A l'issue de la réunion, toutes les questions et les réponses sont formalisées et mises à disposition de tous les candidats sur le profil acheteur de l'UGAP.

## **Article 7. Indemnisation des candidats**

---

Une indemnité d'un montant forfaitaire de 3.000 € TTC est attribuée aux deuxième et troisième candidats du classement.

En cas de groupement, la prime de 3.000 € TTC est attribuée au mandataire du groupement.

Les candidats ne sont rémunérés qu'une seule fois, quel que soit le nombre de lots auxquels ils soumissionnent.

Le candidat lauréat qui arrive en tête du classement se voit remettre le prix Jean Prouvé catégorie professionnelle.

Ce prix est accompagné d'une indemnité qui lui est versée à travers la rémunération sur les droits d'auteur dans le cadre du marché d'industrialisation, tous les trois (3) mois.

En l'absence de marché d'industrialisation, le montant de la prime de 3.000 € TTC est versé au lauréat dans les conditions définies dans le présent règlement de concours.

Cette prime est payée dans un délai de 30 jours à compter de la réception des lettres de rejet des offres et au plus tard dans un délai de 6 mois qui suit la remise des projets.

Les candidats, arrivant en tête du classement et à qui une prime sera attribuée, devront fournir un RIB à l'UGAP pour procéder au virement dès la demande de l'UGAP en ce sens.

## **Article 8. Engagements du(des) candidat(s) sélectionné(s)**

---

L'objectif du présent concours est de choisir les produits destinés à être industrialisés et commercialisés par un ou plusieurs titulaire(s) choisi(s) dans le cadre d'un autre marché public.

Dans cette optique d'industrialisation et de commercialisation des produits, le lauréat de chaque lot du présent concours sera amené à collaborer et travailler avec le(s) candidat(s) au dit marché.

C'est pourquoi le lauréat de chaque lot peut être amené à adapter son projet, à la marge et sans dénaturer l'essence même du projet initial, et intégrer les contraintes liées à la production.

En cas de passation du marché de fournitures (industrialisation et commercialisation des produits), la rémunération du lauréat au titre des droits d'auteur se fera par article vendu sur le marché de fournitures sur la base du montant indiqué (à titre informatif) dans son offre.

L'attention du lauréat est attirée sur le fait que le pouvoir adjudicateur peut déclarer un ou plusieurs lots du projet sans suite à tout moment pour motif d'intérêt général, notamment pour des raisons

financières. Dans cette hypothèse, le lauréat du présent concours ne pourra prétendre à une quelconque indemnité (en dehors de la prime mentionnée dans le présent règlement).

## **Article 9. Propriété des résultats**

---

Dans le cadre du présent projet, le lauréat cède, à titre exclusif et pendant toute la durée du marché de fournitures permettant la commercialisation des produits, les droits patrimoniaux de représentation et de reproduction de l'œuvre au titulaire dudit marché.

Le lauréat conserve les droits moraux sur son œuvre. Néanmoins, il doit permettre et faciliter les modifications et adaptations nécessaires pour l'industrialisation et commercialisation des produits.

La rémunération intervient dans les conditions définies dans le présent concours et sur la base du montant ou pourcentage indiqué dans l'offre du lauréat.

## **Article 10. Droit de publicité et de représentation des projets**

---

Les candidats autorisent le pouvoir adjudicateur ou toute personne autorisée par lui ayant un intérêt dans le cadre du présent projet à user du droit de représentation et de publication de leur projet conformément à la réglementation en vigueur et sans contrepartie financière.

Les projets peuvent faire l'objet, si les candidats le souhaitent, d'un dépôt destiné à les protéger. Il est suggéré et vivement conseillé aux candidats de déposer en leur nom une enveloppe Soleau pour prendre date et protéger leurs créations.

L'organisme assurant cette protection est l'Institut national de la propriété industrielle (INPI) [www.inpi.fr](http://www.inpi.fr). Il est également possible d'avoir toute information utile sur le même site.

## **Article 11. Modalités de réponse**

---

### **11.1 Date et heure limites de dépôt**

La candidature doit impérativement être parvenue au plus tard aux date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

Tout retard entraîne le rejet de la candidature, le candidat ne pourra participer à la suite de la procédure.

### **11.2 Modalités de dépôt des plis**

Les candidats ont la possibilité de remettre leur pli sous forme papier ou sous forme dématérialisée via la plateforme de dématérialisation de l'UGAP.

Il n'est toutefois pas permis de présenter un dossier à la fois sous forme papier et sous forme dématérialisée (à l'exception de la copie de sauvegarde et des esquisses et croquis) ; à défaut, la candidature ne sera pas admise.

Toutefois, en cas de dépôt sous forme dématérialisée, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées en annexe du présent règlement.

Par ailleurs, le mode de transmission choisi doit également être respecté lors de la remise des projets.

### 11.2.1 Dépôt sous forme « papier » des plis et des planches d'esquisses et croquis

Le dossier du candidat est transmis à l'UGAP à l'adresse indiquée ci-dessous, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

Le pli du candidat porte les mentions suivantes :

<p>Monsieur le Président de l'UGAP Direction Juridique - Département des marchés Bureau 421 1, Bd Archimède - Champs-sur-Marne 77444 - MARNE LA VALLEE Cedex 2</p> <p><b>Concours n°14U097</b> « Pli à ne pas ouvrir par le courrier »</p>
--

Le candidat qui dépose sa réponse en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie n'est accepté.

Si le candidat décide de fournir une partie de ces éléments sur un support physique électronique (CD-Rom, DVD, Clé USB...) aucune restitution de ces supports ne sera faite.

### 11.2.2 Dépôt des plis par voie dématérialisée

Le dépôt sous forme dématérialisée est réalisé suivant les modalités figurant au présent règlement.

Le pli est transmis par voie électronique dans l'espace dédié à la présente consultation sur le profil d'acheteur de l'UGAP, la plateforme de dématérialisation « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) ».

Les dépôts par voie dématérialisée respectent les conditions de signature électronique définies en annexe du présent règlement.

En application de l'article 48.1 du code des marchés publics, sans préjudice des dispositions prévues à l'article 56 relatives à la copie de sauvegarde, les candidatures sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

### 11.2.3 Adresse du dépôt du pli contenant la copie de sauvegarde, le cas échéant

En cas de dépôt par voie dématérialisée, les candidats ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde dans les conditions définies en annexe du présent règlement.

Le pli portant la mention « copie de sauvegarde » du candidat porte les éléments d'informations suivants :

<p>Monsieur le Président de l'UGAP Direction Juridique - Département des marchés Bureau 421 1, Bd Archimède - Champs-sur-Marne 77444 - MARNE LA VALLEE Cedex 2</p> <p><b>Copie de sauvegarde du concours n°14U097</b> « Pli à ne pas ouvrir par le courrier »</p>
---

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

### **11.3 Langue**

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse au présent concours est rédigé en langue française.

## **Article 12. Demande de renseignements**

---

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur sont nécessaires pour la remise de leurs projets, les candidats font une demande écrite via la plateforme de dématérialisation **au plus tard le 07 novembre 2014**.

Une réponse sera adressée à tous les candidats **au plus tard le 13 novembre 2014**.

Les questions sont posées via le profil acheteur de l'UGAP, dans la consultation, en cliquant sur le bouton « poser une question ».

Toute question fait l'objet d'une réponse écrite envoyée via le profil acheteur de l'UGAP ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) à tous les candidats.

## **Article 13. Calendrier prévisionnel du concours**

---

Lancement Concours	Début juillet 2014
Réunion de présentation du projet	8 septembre 2014
Date limite de réception des projets (et esquisses)	17 novembre 2014
Réunion du jury pour avis sur les projets et classement	Début décembre 2014
Réponses des candidats aux questions du jury	19 décembre 2014
Choix définitif du/des lauréat(s)	19 janvier 2015
Lancement éventuel du ou des marché(s) d'industrialisation	Février 2015
Démarrage de l'industrialisation et commercialisation	Printemps 2016

## **Article 14. Traitement des informations comportant des données personnelles**

---

Les informations recueillies lors de la procédure font l'objet de traitements informatiques qui contiennent les données personnelles suivantes : nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants des candidats (adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopie, adresse de courrier électronique).

Les destinataires des données sont les acheteurs et assistants acheteurs de la direction des achats, juristes, chefs de départements et chargés de mission des départements achats et du département des marchés, chefs de produit et autres personnes chargées de suivre les procédures des accords-cadres et des marchés subséquents à l'UGAP.

Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, le titulaire bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il s'adresse à la direction des achats de l'UGAP, auprès de son correspondant CNIL.

Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

## **Article 15. Dématérialisation des procédures**

---

Le profil acheteur de l'UGAP ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) propose une aide aux candidats sous la forme suivante :

Dans la rubrique « Aide » ;

- Des guides d'utilisation
- Une assistance téléphonique accessible au 01.76.64.74.07, accessible les jours ouvrés, de 9h à 19h
- Une foire aux questions
- Des guides d'autoformation
- Des outils informatiques en téléchargement

Dans la rubrique « Se préparer à répondre »

- La possibilité pour le candidat de tester son poste
- L'accès à des consultations de test

Enfin, une adresse mail a été créée afin de répondre à vos questions sur la dématérialisation ([demat-procedures@ugap.fr](mailto:demat-procedures@ugap.fr)).

# Annexe 1. Modalités de remise des plis dématérialisés – signature électronique

## 1. Dépôt sous forme dématérialisée

En application des dispositions de l'article 56 du code des marchés publics, le dossier du candidat peut être transmis par voie électronique.

### Recommandations :

#### 1/ Format des fichiers :

Il est recommandé de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat » ,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux.

En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

#### 2/ Nom des fichiers :

Il est recommandé :

- d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) ;  
, / \ ° : \* ? □ < >
- de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore

#### 3/ Lisibilité :

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par l'UGAP, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

## 2. Remise d'une copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

### La copie de sauvegarde peut être :

- sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB). *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement dans les conditions prévues dans le présent règlement (pour les documents dont la signature est obligatoire).*
- ou bien sur support papier. *Dans ce cas, les documents figurant sur ce support doivent être signés en original (pour les documents dont la signature est obligatoire).*

Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant dans le présent règlement, et comporte les **mentions obligatoires** :

- « **Copie de sauvegarde** »,
- **N° de la mise en concurrence** et
- **Nom ou dénomination du candidat**



Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique.
- Ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. page de garde) ou n'ont pu être ouverts.

**Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité. Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf. page de garde).**

### **3. Signature électronique**

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons<sup>3</sup> de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

#### **1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

##### **1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/fr>
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

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

##### **2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

##### **Justificatifs de conformité à produire**

→ 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 candidat 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 ;

<sup>3</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

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.

## 2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1** : 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

**Cas 2** : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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 pré-requis 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.).

## PARAPHEUR ELECTRONIQUE

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Comme pour les autres outils de signature différents de celui proposé par la PLACE, le soumissionnaire doit fournir les mêmes outils de vérification des signatures réalisées avec le parapheur électronique de son choix.

## RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

## 4. Signataire

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal du candidat,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

## **5. Cas des candidats en groupements d'opérateurs économiques**

Si les co-traitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents dont le présent règlement impose la signature au moyen d'un certificat de signature électronique.

Si les co-traitants ont habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer la lettre de candidature valant engagement (au moyen d'un certificat de signature électronique pour un dépôt par voie dématérialisée).