

# MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### *Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Ministère de la Justice / Secrétariat Général / Délégation Grand Nord / Département immobilier de Lille

### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

La déléguée interrégionale

### *Objet de la consultation*

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la réfection des toitures de l'ENPJJ de Roubaix

### *Remise des candidatures*

Date et heure limites de réception **des candidatures** : 17/03/2025 à 12 h 00 (heure locale de l'adresse du RMO)

Date et heure limites de réception **des offres** : **à définir** (heure locale de l'adresse du RMO)

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

Pages

### **Table des matières**

<u>ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....</u>	<u>3</u>
<u>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</u>	<u>4</u>
<u>2-1. Définition de la procédure.....</u>	<u>4</u>
<u>2-2. Décomposition en tranches et en lots.....</u>	<u>4</u>
<u>2-3. Nature de l'attributaire.....</u>	<u>4</u>
<u>2-4. Variantes imposées.....</u>	<u>4</u>
<u>2-5. Durée du marché et délais d'exécution.....</u>	<u>4</u>
<u>2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....</u>	<u>4</u>
<u>2-7. Délai de validité des offres.....</u>	<u>5</u>
<u>2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense".....</u>	<u>5</u>
<u>2-9. Clauses sociales et environnementales.....</u>	<u>5</u>
<u>2-10. Exigences minimales de la négociation.....</u>	<u>5</u>
<u>ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</u>	<u>5</u>
<u>3-1. Documents fournis aux candidats.....</u>	<u>5</u>
<u>3-2. PHASE 1 sélection des candidatures : Composition de la candidature à remettre par les candidats.....</u>	<u>6</u>
<u>3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....</u>	<u>8</u>
<u>ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....</u>	<u>9</u>
<u>4-1. Sélection des candidatures.....</u>	<u>9</u>
<u>4-2. Jugement et classement des offres.....</u>	<u>9</u>
<u>ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</u>	<u>10</u>
<u>5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....</u>	<u>11</u>
<u>5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....</u>	<u>11</u>
<u>ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</u>	<u>12</u>

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

## ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue des travaux de réfection des toitures de l'ENPJJ de Roubaix

Les ouvrages concernés sont principalement les étanchéités pour une surface de 3 500 m<sup>2</sup>, ainsi que équipements de ventilation situés en toiture qu'il convient de remplacer. Par ailleurs, les travaux viseront des objectifs environnementaux et énergétiques : renforcement de l'isolation, installations techniques performantes, déploiement du photovoltaïque, végétalisation.

**Les compétences sont attendues dans les domaines des études techniques et particulièrement dans l'ingénierie en clos couvert, en génie climatique et en énergie solaire photovoltaïque. Par ailleurs, étant donné que les travaux sont soumis à l'avis ABF, il est également attendu une compétence d'architecture notamment pour la partie liée aux démarches d'autorisation.**

La mission qui sera confiée est une mission complète comprenant :

- AVP : les études d'avant projet décomposées en :
  - APS : avant projet sommaire ;
  - APD : avant projet définitif ;
- PRO : les études de projet ;
- AMT : l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux ;
- VISA : l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET : la direction de l'exécution des marchés de travaux ;
- AOR : l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;
- OPC : l'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

Lieu(x) d'exécution des prestations :

ENPJJ

16 rue du Curoir

59100 Roubaix

Etant donné que la réalisation des travaux est envisagée sur plusieurs années par tranches fonctionnelles, les prestations feront l'objet d'un marché à tranches optionnelles sur les éléments de suivi des travaux conformément aux dispositions des articles R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique (CCP).

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 2 225 000 € valeur février 2025.

A titre indicatif, le début des prestations est envisagé en mai 2025 et la réalisation des tranches de travaux sur 2026, 2027 et 2028.

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

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure **avec négociation** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-3 et R.2124-1, R.2124-3 et R.2161-12 à R.2161-20 du CCP.

La procédure comporte une phase de sélection de 3 candidatures minimum et 5 maximum sur la base des critères définis dans le présent règlement. Les offres seront remises par les candidats retenus.

### **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Le marché comportera une tranche ferme et 3 tranches optionnelles désignées ci-après :

<b>Tranche</b>	<b>Eléments de mission</b>												
<b>Ferme sur l'ensemble des travaux</b>			APS	APD	PRO	AMT							
<b>Opt. 1 sur tranche 1 de travaux</b>								VISA	DET	AOR	OPC		
<b>Opt. 2 sur tranche 2 de travaux</b>								VISA	DET	AOR	OPC		
<b>Opt. 3 sur tranche 3 de travaux</b>								VISA	DET	AOR	OPC		

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

### **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires, dont le mandataire sera le bureau d'études.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

### **2-4. Variantes imposées**

Sans objet.

### **2-5. Durée du marché et délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement.

### **2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs**

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

### **2-7. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"**

Sans objet.

## **2-9. Clauses sociales et environnementales**

### **S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

le titulaire devra intégrer dans les dossiers de consultations des entreprises des clauses sociales favorisant l'emploi par l'activité économique. Il devra veiller au strict respect des engagements des entreprises.

### **S'agissant de la clause environnementale**

le titulaire devra intégrer dans les dossiers de consultations des entreprises des clauses environnementales.

## **2-10. Exigences minimales de la négociation**

Les exigences minimales imposées par le maître d'ouvrage qui ne feront pas l'objet des négociations sont les attendus des différents éléments de mission.

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

## **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication \*;
- Le présent règlement \*;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter \*\*;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses annexe(s) \*\*;
- convention EDIFLEX pour le règlement des prestations \*\* ;
- le cadre de décomposition du prix forfaitaire à renseigner \*\* ;
- le programme \*\* ;
- les études de diagnostic sur les toitures et les équipements de ventilation \*\*.

\* remis en phase 1 Candidatures

\*\* remis en phase 2 Offres

### **3-2. PHASE 1 sélection des candidatures : Composition de la candidature à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

#### **Situation juridique - références requises :**

Si le candidat utilise le DUME :

\* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

- l'inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce (partie IV A 1)

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

\* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaire - Marchés publics) ;

\* La forme juridique du candidat ;

\* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;

\* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

\* l'inscription sur le registre professionnel.

\* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus;

\* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus;

#### **Capacité économique et financière - références requises :**

Si le candidat utilise le DUME :

\* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices dans le domaine d'activités couvert par le marché (partie IV B 2a)

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

\* Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

\* Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

#### **Référence professionnelle et capacité technique - références requises :**

Si le candidat utilise le DUME :

\* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)

- une liste des projets exécutés sur les 5 dernières années comportant des références sur des opérations équivalentes au programme de cette opération

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des projets en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières

années comportant des références sur des opérations équivalentes au programme de cette opération : appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été menés régulièrement à bonne fin.

B - Capacités professionnelles :

\* L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

\* Les certificats de qualifications professionnelles souhaitées selon la nomenclature OPQIBI :

- **1220 pour le clos couvert**
- **2011 pour énergie solaire photovoltaïque**
- **1327 ingénierie dans le traitement climatique du bâtiment**
- **1323 ingénierie en génie climatique complexe**
- **2204 évaluation coût global**

La preuve des capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de projets attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C - Capacités techniques :

\* Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat sur les 3 dernières années et la description de la structure de l'entreprise ;

\* Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation

#### **D – Equipe dédiée à l'opération**

Définition de l'équipe dédiée au projet par domaine de compétence :

- CV : Formations, spécialisation,
- références de moins de 5 ans pour des opérations similaires avec fonction tenue pour ces opérations

### **3-3. PHASE 2 Composition de l'offre à remettre par les candidats retenus en phase**

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- Le cadre de décomposition du prix forfaitaire
- Le mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants :
  - Une note sur la compréhension de l'opération, mise en évidence des enjeux principaux, propositions éventuelles d'adaptation du programme,
  - Une note relative aux méthodes, à l'organisation, à la démarche qualité et aux moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission,

### **3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION**

### **4-1. Sélection des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des candidatures.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RMO.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

#### **Nombre de candidats**

Le nombre minimal de candidats admis à présenter une offre est fixé à 3.

Le nombre maximal de candidats admis à remettre une offre est fixé à 5.

#### **Critères objectifs de limitation du nombre de candidats :**

Les candidatures seront sélectionnées en application des dispositions des articles R.2142-15 à R.2142-18 du CCP et au vu des critères suivants :

- La qualité des références présentées en rapport avec le projet, leur complexité, leur importance,
- Les compétences du candidat au regard des qualifications et/ou des références réalisées,
- Les moyens du candidat en matériels, en logiciels.

### **4-2. Jugement et classement des offres**

Les candidats retenus seront invités à remettre une offre dans un délai de 25 jours suivant la réception du courrier d'invitation.

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après classement final des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue par le RMO.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Valeur technique	50 points
• compréhension du projet, analyse du contexte, des enjeux	30 points
• organisation de travail, méthode, démarche qualité	15 points
• cohérence de la décomposition du prix forfaitaire par phase et par compétence avec l'étendue de la mission	5 points
Valeur prix	50 points

Pour le critère prix : la note résulte de la formule suivante :  
(offre moins disante / offre évaluée)\*50 = note de l'offre évaluée

Ces critères porteront sur l'ensemble des tranches.

Le RMO prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation éventuelle portera sur l'ensemble du projet de marché et en particulier sur l'aptitude à répondre au programme, les conditions d'exécution, l'évaluation du temps passé pour exécuter la mission, la rémunération .

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le RMO.

Le représentant du maître d'ouvrage autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

**Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.**

### **5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique , par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence SGDIRGN\_ENPJJ\_MOE\_TOITURES\_0225.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;

- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

## **5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

### 5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

**L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

Ministère de la Justice DIR SG Grand Nord Département immobilier de  
Lille  
32-50 boulevard Carnot  
CS 70031  
59043 LILLE

Copie de sauvegarde pour : mission MOE pour la réfection des toitures de  
l'ENPJJ de Roubaix

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(\*) :

**« NE PAS OUVRIR »**

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

### 5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

**La visite du site n'est pas obligatoire.**

**Elle est toutefois possible et il convient de se rapprocher directement du responsable immobilier sur site :**

**Christophe Conceicao**

**mail : [christophe.conceicao@justice.fr](mailto:christophe.conceicao@justice.fr)**

**Tél : 03 59 03 14 24 – Portable 06 20 98 56 53**