

<b>DEPARTEMENT</b>	:	HAUTE-VIENNE
<b>COMMUNE</b>	:	ORADOUR SUR GLANE
<b>Edifice</b>	:	Village Martyr
<b>Intitulé</b>	:	Entretien et réparation d'ouvrages en maçonnerie.

**-.REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION.-**  
**-Marché passé en application de :**  
**l'article R 2123-1 alinéas 1 du code de la commande publique.–**  
**Marché de travaux**

<b>PERSONNE DEPOSITAIRE DU POUVOIR ADJUDICATAIRE</b>	:	<b>MINISTERE DE LA CULTURE</b> Direction régionale des affaires culturelles Nouvelle-Aquitaine 54 rue Magendie – CS 41229 <b>33074 BORDEAUX Cedex</b>
<b>CONDUITE D'OPERATION</b>	:	<b>DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES DE NOUVELLE-AQUITAINE</b> Conservation régionale des monuments historiques - Site de Limoges 6, rue haute de la comédie - CS 43607 <b>87036 LIMOGES</b> Tel :05.55.45.66.00 <b>Courriel : jean-luc.akouete-akue@culture.gouv.fr</b>
<b>CONTRÔLE SCIENTIFIQUE</b>	:	<b>CONSERVATION RÉGIONALE DES MONUMENTS HISTORIQUES site de Limoges</b> 6, rue Haute-Comédie <b>87036 LIMOGES</b> Tel :05.55.45.66.00. ; Fax : 05.55.45.66.01 ; <b>Courriel : jean-luc.akouete-akue@culture.gouv.fr</b>
<b>ARCHITECTE Maître d'œuvre</b>	:	<b>DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES</b> Unité départementale de l'architecture et du patrimoine 35 r Vénitiens - <b>87000 LIMOGES</b> <b>Tel :05 55 33 32 72</b> <b>Courriel : udap.haute-vienne@culture.gouv.fr</b>

<b>CONSERVATEUR DU MONUMENT</b>	:	<b>DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES</b> Unité départementale de l'architecture et du patrimoine 35 r Vénitiens - 87000 LIMOGES Tel :05 55 33 32 72 ; Fax : 05 55 32 73 80; <b>Courriel : udap.haute-vienne@culture.gouv.fr</b>
---------------------------------	---	--

<b>DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS</b>	:	<b>Le 16 mai 2025 à 17 H00</b>
---------------------------------------	---	--------------------------------

<b>Règlement Particulier de la consultation commun au(x) lot(s) suivants :</b>
Lot n°1 : maçonnerie pierre de taille

## Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.1. Phasage de l’opération et allotissement du marché.....	3
1.2. Contrôle technique.....	3
1.3 Type de marche.....	3
1.4. durée de l’accord cadre.....	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
2.1.- mode de la consultation .....	3
2.2.- Dossier de consultation.....	3
2.3.– Modalités de retrait du dossier de consultation.....	3
2.2.- Compléments à apporter au CCTP ou au CCAP .....	4
2.4.- Variantes .....	4
2.6.- Modification de détail au dossier de consultation .....	4
2.7.- Délai de validité des offres .....	4
2.8 Visite préalable du site .....	4
2.9.- Passation éventuelle d’un marché de complémentaires.....	5
2.10.- Modification éventuelle des marches .....	5
2.11.- Garantie particulière pour matériaux de type nouveau .....	5
2.12.- Conditions particulières d’exécution .....	5
ARTICLE 3 : REGLES D’ATTRIBUTION.....	5
3.1.- Candidatures.....	5
3.1.1.- Evaluation des candidatures.....	5
3.2.- Les offres.....	6
3.2.1.- Classement des offres .....	6
3.3.- Négociation .....	7
3.3.1.– Forme des négociations .....	7
3.3.2.- Conclusion de la négociation .....	8
3.4.- Mise au point.....	8
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES PLIS.....	8
4.1. Dossier de Candidatures .....	8
4.2. Offre.....	8
4.3. -Validité des offres .....	9
ARTICLE 5 -CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....	9
5.1 -Communications et échanges d’informations par voie électronique, .....	9
5.2 -Signature électronique.....	9
5.2.1 Exigence relative aux certificats de signature électronique.....	9
5.3 -Copie de sauvegarde.....	10
5.4 – Envoi des copies de sauvegarde.....	10
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	11

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

La présente consultation concerne un accord cadre mono attributaire exécuté au moyen de bons de commande pour l'entretien et la réparation des maçonneries des vestiges du village martyr d'Oradour-sur-Glane.

### **1.1. PHASAGE DE L'OPERATION ET ALLOTISSEMENT DU MARCHE**

Un seul lot maçonnerie pierre de taille.

### **1.2. CONTROLE TECHNIQUE**

Sans objet

### **1.3 TYPE DE MARCHE**

Le marché est un accord-cadre tel que défini à l'article L2125-1 du code de la commande publique. Les prestations à réaliser appartiennent à la catégorie travaux.

**Il ne prévoit pas de minimum annuel, mais prévoit un maximum annuel fixé à 200 000 € HT**

### **1.4. DUREE DE L'ACCORD CADRE**

L'accord cadre est passé pour une période initiale de 24 mois à compter de la date de notification par l'acheteur public. Il peut être renouvelé deux fois par tacite reconduction expresse à chaque fois pour une période de 12 mois. Le délai maximum ne pourra pas dépasser 48 mois

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

### **2.1.- MODE DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article R 2123-1 alinéas 1 du code de la commande publique.

### **2.2.- DOSSIER DE CONSULTATION**

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau de prix unitaire
- Le bon de commande quantitatif
- L'attestation de visite

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

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

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

### **2.3.- MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) pourra être retiré gratuitement par les candidats, à compter du jour de parution de l'avis d'appel public à la concurrence et jusqu'à la date limite de réception des offres, en téléchargeant les pièces du dossier sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur le site Internet suivant : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) .

Avant de pouvoir télécharger le DCE, les candidats doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme et renseigner le registre des retraits électroniques.

Les personnes téléchargeant le DCE seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e.mail" dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par la personne dépositaire du pouvoir adjudicateur pour l'informer des éventuelles modifications du DCE.

Dans le cas où le candidat n'arriverait pas à exploiter les documents mis à disposition, il doit en informer le service de conduite d'opération cité en page de garde sans délai afin que ce dernier lui en fournisse une version papier.

## **2.2.- COMPLEMENTS A APPORTER AU CCTP OU AU CCAP**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Les candidats n'ont pas à apporter de complément au cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

## **2.4.- VARIANTES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.6.- MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

La personne dépositaire du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

## **2.7.- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les candidats sont engagés par leur proposition pendant les 120 jours qui suivent la remise de leur offre.

## **2.8 VISITE PREALABLE DU SITE**

Les candidats ont l'obligation de se rendre sur le site en compagnie d'un représentant de la DRAC pour une visite préalable à la remise des offres.

Pour visiter le site, vous devez prendre contact avec la DRAC, M. Jean-Luc AKOUÉTÉ-AKUÉ.

Les horaires de visite sont :

Mardi de 9h30 à 12h00 ou de 14h30 à 17h00.

Jeudi de 9h30 à 12h00 ou de 14h30 à 17h00.

Conservation régionale des monuments historiques - Site de Limoges

6 rue Haute de la comédie

87036 LIMOGES

Tel :05.55.45.66.00.

Courriel : [jean-luc.akouete-akue@culture.gouv.fr](mailto:jean-luc.akouete-akue@culture.gouv.fr)

Une attestation de visite sera fournie ce jour-là, qui devra être jointe à l'offre du candidat. **Si l'attestation de visite n'est pas fournie, l'offre sera déclarée irrégulière et ne sera pas prise en compte.**

**Les visites prennent fin 15 jours avant la date limite de remise des offres.**

## **2.9.- PASSATION EVENTUELLE D'UN MARCHE DE COMPLEMENTAIRES**

Sans objet.

## **2.10.- MODIFICATION EVENTUELLE DES MARCHES**

Sans objet

## **2.11.- GARANTIE PARTICULIERE POUR MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU**

Sans objet.

## **2.12.- CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION**

Sans Objet.

### **ARTICLE 3 : REGLES D'ATTRIBUTION**

Il sera procédé à un appel public à la concurrence publiée au bulletin officiel des annonces publiques (BOAMP publicité de référence) et sur la plate-forme des achats de l'Etat PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>)

Les candidatures et les offres seront remises ensemble dans le même pli.

Les plis remis hors délais seront éliminés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas engager de phase de négociation à l'issue de la remise des offres s'il estime que le résultat de la consultation suffisant.

### **3.1.- CANDIDATURES**

#### **3.1.1.- EVALUATION DES CANDIDATURES**

L'opérateur économique produit à l'appui de sa candidature, au moins une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 ou L 2141-7 à L 2141-10 du code de la commande publique notamment en termes :

- de non-condamnation définitive aux infractions visées,
- de souscription des déclarations en matière fiscale ou sociale,
- d'acquittement des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles.

Concernant ses capacités techniques et financières, l'entrepreneur devra pouvoir au minimum présenter pour le (ou les) lot(s) au(x)quel(s) il se porte candidat, les certificats suivants et attester d'un chiffre d'affaires moyen sur les trois dernières années au moins égales au minimal requis :

Lot	Qualifications	Chiffre d'affaires minimal requis
Lot N°1 – maçonnerie pierre de taille	Qualibat 2192 ou équivalent	Au moins 500 000 € de

		chiffre d'affaires annuel.
--	--	----------------------------

En l'absence des certificats demandés ci-dessus, le candidat peut présenter, tout autre certificat attestant des qualifications de l'entreprise ou du personnel chargé de réaliser les travaux.

Le candidat produira des attestations de maître d'œuvre ou de maître d'ouvrage qualifiés et/ou des références sous forme de dossiers techniques spécifiques sur des réalisations similaires, de moins de cinq ans pouvant attester de son degré de compétence pour le (ou les) lot(s) au(x)quel(s) il se porte candidat.

Le candidat présentera les compétences, les moyens techniques, matériels et humains qu'il se propose de mettre en œuvre pour réaliser les travaux.

Il présentera les attestations d'assurances réglementaires précisant la nature et le montant des prestations qui sont assurées.

Le candidat pourra indiquer le ou les sites internet ou les renseignements demander sont disponibles. Il précisera dans son dossier le ou les liens.

En cas de groupement ou de sous-traitance déclarées avec l'offres, ces documents ou informations sont à fournir pour chacun des membres du groupement ou des sous-traitants.

Dans le cadre d'un groupement d'entreprise, il est rappelé que l'agrément de la candidature est donné au groupement.

A la demande de la personne dépositaire du pouvoir adjudicateur, le candidat pourra être sollicité après la date de remise des plis, pour compléter ou à préciser son dossier de candidature dans le délai fixé pour le faire.

Le candidat dont la candidature sera jugée insuffisante sera écarté  
Il sera informé de la décision du pouvoir adjudicataire.

### **3.2.- LES OFFRES**

Le candidat indiquera ses prix unitaires sur le bon de commande.

Seules les offres correspondant aux candidatures acceptées seront analysées.

- S'il n'est pas lancé de négociation, les offres jugées irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.
- S'il est lancé une négociation, les offres jugées inappropriées seront éliminées.
- Après justification, les offres dont les prix seront jugés anormalement bas seront éliminés.

#### **3.2.1.- CLASSEMENT DES OFFRES**

Toutes les offres remises conformes seront analysées et feront l'objet d'un classement suivant les critères ci-dessous :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique	40.0 %

<b>Mémoire technique :</b>	
2.1-Note détaillant et justifiant la composition et les moyens humains (nom, qualifications, formation et expériences) et techniques de l'entreprise afin de satisfaire aux objectifs de l'opération.	5 points
2.2- Méthodologie de mise en œuvre de la clause d'insertion du marché.	5 points
2.3 Note méthodologique de l'entreprise sur l'exécution des prestations indiquées aux articles 4.2 à 6.4 du CCTP. Cette note indiquera les modes opératoires envisagés pour la réalisation des prestations, l'origine des matériaux utilisés (nature, qualité et provenance), l'organisation de l'entreprise et l'adéquation et la suffisance des moyens proposés pour assurer l'exécution des travaux. Cette note indiquera également la présentation et le contenu du dossier documentaire des ouvrages exécutés. Une trame pourra être proposée pour illustrer la note.	30 points

**PRIX DES PRESTATIONS : 60 points**

L'offre la moins-disante obtiendra 60 points. La note sur le prix des autres offres sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = N * P0 / P$$

Dans laquelle :

N = Barème de notation (60 points)

P0 = Montant de l'offre la moins élevée

P = Montant de l'offre à noter

La note finale Nf est établie de la manière suivante : note globale sur 100.

$Nf = Np + Nt$ , avec Nf : Note finale, Np : Note prix et Nt : Note technique

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition des prix figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix sera rectifié par le maître d'ouvrage pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les prix de la décomposition pour les mettre en harmonie avec le total indiqué dans l'acte d'engagement, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente. Lors de l'examen des offres, le maître d'ouvrage se réserve 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 R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le maître d'ouvrage qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. Le maître d'ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

### **3.3.- NEGOCIATION**

Si une phase de négociation est lancée, seuls les trois candidats les mieux classés les mieux classés seront appelés.

#### **3.3.1.- FORME DES NEGOCIATIONS**

Le présent marché pourra faire l'objet d'une négociation avec l'ensemble des candidats. Toutefois, conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra être engagée sous la forme écrite et/ou dans le cadre d'un entretien avec les candidats concernés.

Cependant toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise sur la plateforme de dématérialisation dans le délai indiqué par le courrier invitant le candidat à la négociation.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer la personne dépositaire du pouvoir adjudicateur.

La remise d'une nouvelle proposition hors délais élimine d'office le candidat du tour de la négociation.

### **3.3.2.- CONCLUSION DE LA NEGOCIATION**

A l'achèvement de la négociation, les offres modifiées ou non des candidats appelés à la phase de négociation feront l'objet d'un dernier classement. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

La personne dépositaire du pouvoir adjudicateur pourra déclarer la consultation infructueuse, s'il y a lieu.

### **3.4.- MISE AU POINT**

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de faire une mise au point au marché afin de rendre contractuel les documents transmis dans le mémoire technique du titulaire.

## **ARTICLE 4 : PRESENTATION DES PLIS**

Les plis (candidatures et offres) seront remis dématérialisés sur la plate-forme de dématérialisation de la personne dépositaire du pouvoir adjudicateur <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure indiqué sur la page de garde du présent règlement de consultation.

### **4.1. DOSSIER DE CANDIDATURES**

Le candidat présentera pour lui-même et ou son groupement l'ensemble des pièces justifiant de sa situation administrative, juridique et de ses capacités techniques et financière demandées au présent règlement de consultation et complété dans l'avis public à la concurrence publier au BOAMP publicité de référence.

### **4.2. OFFRE**

#### **A) PIECES OBLIGATOIRES**

**L'offre comprendra obligatoirement les pièces suivantes à retourner complétées par l'entreprise :**

- **Le bordereau de prix unitaire,**
- **Le bon de commande quantitatif :** Le candidat indiquera ses prix unitaires sur le bon de commande quantitatif pour une unité de quantité. Le calcul se fera en fonction de la quantité indiqué. Il est interdit de modifier cette quantité dans l'offre. Les quantitatifs du bon de commande sont donnés à titre indicatif.
- **Le mémoire technique :** Il est permis à l'entreprise de fournir toutes les explications et tous les justificatifs qu'elle estime devoir porter à la connaissance de la personne dépositaire du pouvoir adjudicataire pour expliquer son prix et les méthodes d'intervention qu'elle se propose de mettre en œuvre. Elle peut informer le pouvoir adjudicateur des manques, contradictions ou erreurs qu'elle aurait décelés et des solutions qu'elle propose pour y remédier.

- **L'acte d'engagement (AE)** : L'entreprise devra retourner l'acte d'engagement signé.
- **L'attestation de visite.**

## **B) PIÈCES FACULTATIVES,**

Il n'est pas nécessaire que le candidat retourne les pièces de marché suivantes.

**LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP),**

**LE CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)** et ses annexes,

### **4.3. -VALIDITE DES OFFRES**

Par le seul fait qu'ils soumissionnent, les candidats sont engagés par leur proposition financière pour une période de 120 jours à compter de la date de remise de l'offre indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation .

## **ARTICLE 5 -CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### **5.1 -COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS PAR VOIE ELECTRONIQUE,**

Les questions et demandes de précisions des candidats devront être déposées sur la plate-forme de dématérialisation de la personne dépositaire du pouvoir adjudicateur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

La réponse sera faite via la plateforme.

### **5.2 -SIGNATURE ELECTRONIQUE**

Il n'est pas obligatoire pour les candidats de signer les offres et les pièces de candidatures. Seule l'entreprise retenue sera appelée à les signer.

Toutefois en cas de signature électronique en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome.

**Attention, un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.**

#### **5.2.1 EXIGENCE RELATIVE AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.**

Le candidat doit respecter les conditions d'utilisations relatives à son certificat de signature ou à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant). Il devra produire des jetons de signature conformes aux trois formats réglementaires.

Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome.

1<sup>er</sup> cas : le Certificat est émis par une autorité de certification reconnue mentionnée sur les sites suivants :

- [www.referenc.es.modernisation.gouv.fr](http://www.referenc.es.modernisation.gouv.fr),
- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm),
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>,

Dans ce cas le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2<sup>e</sup> 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 répond aux formats de signature XAdES, CAAdES ou PAdES et qu'il 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.

A ce titre il transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé.
- il fournit les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation,
- l'adresse du site internet de 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.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

### **5.3 -COPIE DE SAUVEGARDE**

En application de l'article R 2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde sur papier ou sur support informatique.

la copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'aux motifs suivant :

- si un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique.
- si la candidature ou l'offre qui a été transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

### **5.4 – ENVOI DES COPIES DE SAUVEGARDE**

Les copies de sauvegarde sur support papier ou sur support informatique, seront adressées sous pli recommandé avec accusé de réception, **au service chargé de la conduite de l'opération désigné en page de garde** sous enveloppe cachetée ou remises contre récépissé au secrétariat du service chargé de la conduite de l'opération désigné en page de garde.

Elles devront être remises avant la **date et l'heure indiquées en page de garde** du présent document ou, si elles sont envoyées par la poste, parvenir à destination avant ces mêmes dates et heures limites, l'avis de réception postal de l'envoi en recommandé, faisant foi.

– **Les copies de sauvegardes porteront la mention :**  
**COPIE DE SAUVEGARDE -**

**ORADOUR SUR GLANE RUINES DU VILLAGE MARTYR ACCORD CADRE**

**LOT N° « X » – ENTREPRISE « Y » - NE PAS OUVRIR »**

## **ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les renseignements administratifs concernant la consultation peuvent être obtenu auprès du service chargé de la conduite de l'opération désigné en page de garde.

## **ARTICLE 7 RECOURS**

Cette procédure pourra être contestée devant la juridiction administrative compétente ci-dessous.

**Tribunal Administratif  
9 Rue Tastet - CS 21490  
33063 Bordeaux Cedex.**

Pourront être exercés les recours suivants :

- référé contractuel
- référé pré-contractuel
- recours pour excès de pouvoir
- recours de pleine juridiction.