

Marché n°2025-MAPA-06

TRAVAUX DE RENOVATION ET D'AMENAGEMENT DU SITE DE L'OFB DE POITIERS

MARCHE ORDINAIRE CONCLU SELON LA PROCÉDURE ADAPTÉE OUVERTE

Selon les dispositions législatives et réglementaires du Code de la commande publique
(Articles L. 2113-10, L. 2123-1, L. 2132-2, R. 2113-1, R. 2112-1 à R.2112-3 inclus, R. 2112-6 2° et R.
2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5, R.2131-12 2°)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)



Date et heure limites de réception des Offres :

12/06/2025 à 12h00 (heure de Paris)

Consultation autorisée par le Pouvoir Adjudicateur de l'OFB

Le Directeur Général de l'OFB
Par délégation,

La directrice des finances
Signé numériquement le 23/04/2025

Le Directeur général délégué Ressources de l'OFB
par délégation,


Bénédicte VERGOBBI

Bénédicte VERGOBBI

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2. LIEU D'EXECUTION	5
1.3. PROCEDURE.....	6
1.4. ALLOTISSEMENT ET FORME DU MARCHE.....	6
1.5. MONTANT DU MARCHE	6
1.6. DUREE DU MARCHE.....	6
1.7. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	7
1.8. CONDITIONS DE PARTICIPATION	9
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	9
2.1. VARIANTES	9
2.2. TRANCHES OPTIONNELLES	9
2.3. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	9
2.4. MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	9
ARTICLE 3 : CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	10
3.1. CONSIDERATIONS SOCIALES.....	10
3.2. CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES	10
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION.....	10
4.1. CONTENU	10
4.2. RETRAIT	10
4.3. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	11
ARTICLE 5 : PRISE DE CONTACT ET REPERAGE DES LIEUX – VISITE OBLIGATOIRE DU SITE	12
ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
6.1. PIECES CONSTITUTIVES DE LA CANDIDATURE.....	13
6.2. PIECES CONSTITUTIVES DE L'OFFRE	14
6.3. CONTENU DU MEMOIRE TECHNIQUE	14
6.4 DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE.....	15
ARTICLE 7 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	16
7.1. SELECTION DES CANDIDATURES	16
7.2.1. Critères.....	17
7.2.2. Méthode de notation.....	18
7.3. EN CAS DE PROCEDURE INFRUCTUEUSE.....	19
7.4. NEGOCIATION.....	19
ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE	20
8.1. CLASSEMENT DES OFFRES.....	20
8.2. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	20
8.3. ACTE D'ENGAGEMENT	20
8.4. MISE AU POINT AVEC LE CANDIDAT RETENU	21
ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	21
9.1. MODALITES RELATIVES A LA REMISE DES OFFRES PAR VOIE DEMATERIALISEE ET SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	21
9.2. MODALITES RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	24
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS.....	26

10.1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....	26
10.2. RENSEIGNEMENT SUR LE PROFIL ACHETEUR.....	26
10.3. PROCEDURES DE RECOURS	26

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Le projet porte sur des travaux de rénovation et d'aménagement du site de Poitiers, propriété de l'OFB. Suite au regroupement des équipes de Poitiers sur le site patrimonial du Faubourg Cueille Mirebalaise, un programme fonctionnel a été établi afin d'améliorer la fonctionnalité et l'occupation du bâtiment. Ces travaux portent sur la couverture et l'étanchéité des toitures, l'aménagement et la rénovation des espaces intérieurs, l'isolation, la gestion des eaux pluviales, la sécurisation du site et la construction d'un hangar sur la propriété.

Adresse du site : **112 Faubourg de la Cueille Mirebalaise, 86 000 Poitiers**

Les prestations attendues sont explicitées dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) de chaque lot et les différentes annexes techniques.

N° Lot	Intitulé du lot	Forme	Durée	Modalité d'attribution
1	Désamiantage, terrassement, maçonnerie	Marché ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la DPGF	12 mois	Mono Attributaire
2	Ossature bois, couverture, bardage	Marché ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la DPGF	12 mois	Mono Attributaire
3	Etanchéité, zinguerie	Marché ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la DPGF	12 mois	Mono Attributaire
4	Menuiseries extérieures, serrurerie	Marché ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la DPGF	12 mois	Mono Attributaire
5	Plâtrerie	Marché ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la DPGF	12 mois	Mono Attributaire
6	Revêtement de sol	Marché ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la DPGF	12 mois	Mono Attributaire

7	Plomberie, sanitaire, chauffage, ventilation	Marché ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la DPGF	12 mois	Mono Attributaire
8	Electricité	Marché ordinaire à prix global et forfaitaire sur la base de la DPGF	12 mois	Mono Attributaire

1.2. Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées :

- Sur le site du bâtiment faisant l'objet des travaux :

Adresse du site : **112 Faubourg de la Cueilie Mirebalaise, 86000 Poitiers**

- Dans les locaux du titulaire en phase études notamment ;
- Intervenants

Le Maître de l'ouvrage (alias « le Pouvoir Adjudicateur ») est :
Office Français de la Biodiversité (OFB)

MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'Ouvrage de l'opération est :

OFFICE FRANCAIS DE LA BIODIVERSITE

Monsieur Etienne LIORET

Direction des Finances – Service Immobilier
Office Français de la Biodiversité
5, square Felix Nadar
94300 Vincennes
Tel : 06 61 12 12 79
etienne.lioret@ofb.gouv.fr

Monsieur Sébastien CHAUVÉAU

Direction régionale Nouvelle-Aquitaine
Service départemental de la Vienne
Office français de la biodiversité
112, faubourg de la cueille Mirebalaise
86000 Poitiers
Tel : 05 49 52 01 50 / 06 27 02 56 22

EQUIPE DE MAITRISE D'OEUVRE

La Maitrise d'œuvre de l'opération est :

AIRE, Atelier d'Architecture
Pascal LEBRUN

Architecte DPLG
Residence Jean Jaures
10, rue Jean Jaures
86000 Poitiers
Tel : 05 49 61 13 33 / 06 17 56 75 66
p.lebrun@aire-architecture.com

1.3 Procédure

La procédure de passation est la procédure adaptée ouverte, conformément aux articles L. 2113-10, L. 2123-1, L. 2132-2, R. 2113-1, R. 2112-1 à R.2112-3 inclus, R. 2112-6 2° et R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5, R.2131-12 2° du Code de la commande publique.

1.4 Allotissement et forme du marché

1.4.1 Allotissement

Le marché comporte 8 lots mono-attributaires :

- **Lot n°1** : Désamiantage, terrassement, maçonnerie
- **Lot n°2** : Ossature bois, couverture, bardage
- **Lot n°3** : Etanchéité, zinguerie
- **Lot n°4** : Menuiseries extérieures, serrurerie
- **Lot n°5** : Plâtrerie
- **Lot n°6** : Revêtement de sol, peinture
- **Lot n°7** : Plomberie, sanitaire, chauffage ventilation
- **Lot n°8** : Electricité

Chaque lot fait l'objet d'un marché séparé. Les candidats peuvent présenter une offre pour chaque lot.

1.4.2 Forme et étendue du marché

Les huit (8) lots sont des marchés ordinaires à prix global et forfaitaire. Ils concerneront les prestations énumérées dans les documents Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), annexés à l'acte d'engagement de chaque lot.

1.5 Montant du marché

Sur la durée totale du marché (*se reporter à l'article 2.1 du CCAP*), le montant financier de l'opération sera inférieur au seuil européen des marchés¹.

1.6 Durée du marché

Le marché prend effet à compter de sa notification pour une durée ferme de douze (12) mois.

¹ Conformément à l'avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique annexé au Code de la commande publique, ce seuil est actuellement de 5 538 000 € H.T pour l'Etat et ses établissements publics, en matière de travaux.

Toutefois, le décompte de la durée d'exécution de chaque lot du marché (*voir ci-dessous*) débute **à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux et son dépôt sur PLACE.**

Sans préjudice de la durée de garantie de parfait achèvement, la durée effective des travaux est définie pour chaque lot dans le cadre du calendrier de l'opération qui est joint à l'ordre de service de démarrage des travaux. Le calendrier de chaque lot ayant fait l'objet d'une proposition des candidats et d'un critère de jugement des offres.

1.7 Nomenclature communautaire

La classification principale, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Lot 1 : Désamiantage, terrassement, maçonnerie

Code CPV	Dénomination du code CPV
45223220-4	Travaux de gros œuvre
45112500-0	Travaux de terrassement
45111100-9	Travaux de démolition
45262210-6	Travaux de fondation
45262660-5	Travaux de désamiantage
45231112-3	Installation de réseau de conduites

Lot 2 : Ossature bois, couverture, bardage

Code CPV	Dénomination du code CPV
45261000-4	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes
45420000-7	Travaux de menuiserie et de charpenterie
45261210-9	Travaux de couverture
45261212-3	Travaux de couverture en ardoises
45261410-1	Travaux d'isolation de toiture
45261300-7	Travaux de garnissage et de pose de gouttières

Lot 3 : étanchéité zinguerie

Code CPV	Dénomination du code CPV
45261420-4	Travaux d'étanchéification
45261900-3	Réparation et entretien de toiture

Lot 4 : Menuiseries extérieures, serrurerie

Code CPV	Dénomination du code CPV
45421100-5	Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires
44221240-9	Portes de garage
45421142-1	Installation de volets

Lot 5 : Plâtrerie

Code CPV	Dénomination du code CPV
45262212-0	Travaux de coffrage
45410000-4	Travaux de plâtrerie

Lot 6 : Revêtement de sol, peinture

Code CPV	Dénomination du code CPV
45430000-0	Revêtement de sols et de murs
45442100-8	Travaux de peinture
45421131-1	Pose de portes
45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
45321000-3	Travaux d'isolation thermique

Lot 7 : Plomberie, sanitaire, chauffage ventilation

Code CPV	Dénomination du code CPV
39715300-0	Equipement de plomberie
45330000-9	Travaux de plomberie
45232460-4	Travaux d'installations sanitaires
45332400-7	Travaux d'installation d'appareils sanitaires
39715200-9	Equipement de chauffage
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
45331210-1	Travaux d'installation de ventilation

Lot 8 : Electricité

Code CPV	Dénomination du code CPV
45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
45315600-4	Installations basse tension
31625100-4	Systèmes de détection d'incendie
35121700-5	Systèmes d'alarme
42961100-1	Système de contrôle des accès
31527260-6	Systèmes d'éclairage

1.8 Conditions de participation

Les candidats peuvent répondre seul ou sous la forme d'un groupement d'opérateurs économique.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement, conjoint ou solidaire, aux attributaires du marché.

Les pièces devront mentionner le mandataire et la forme du groupement (*conjoint ou solidaire*).

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du présent marché sauf dans les cas cités par ce même article.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2. Tranches optionnelles

Les lots n°1, 3, 4 et 6 comportent des tranches optionnelles (se référer aux CCTP et DPGF de ces lots).

Le détail des prescriptions techniques relatives à ces tranches optionnelles se trouvent dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi que dans les Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) de ces lots.

Dans l'hypothèse de l'affermissement de ces tranches optionnelles, le pouvoir adjudicateur fera part de son choix à l'attributaire du lot concerné après la notification du marché.

Cette décision d'affermir la tranche optionnelle prendra la forme d'un ordre de service qui sera notifié sur le profil acheteur de la personne publique (PLACE).

L'attributaire ne peut s'y opposer.

2.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** (*soit 6 mois*) à compter de la date limite de réception des offres.

2.4. Modalités essentielles de paiement

Les sommes dues aux titulaires du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 3 : CONSIDERATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

3.1. Considérations sociales

Le présent marché ne comprend pas de considérations sociales.

3.2. Considérations environnementales

Le présent marché comprend au moins un (1) de ses critères de sélection des offres qui tient à des considérations environnementales, se référer à l'article 7 du présent document.

En outre, il contient une clause environnementale en son article 8 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) en tant que conditions d'exécution des prestations.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

4.1. Contenu

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
 - L'annexe n°1 au règlement de consultation : l'attestation sur l'honneur ;
 - L'annexe n°2 au règlement de consultation : tableau de présentation des références ;
 - L'annexe n°3 au règlement de consultation : attestation de visite ;
 - L'annexe n°4 au RC : Le cadre de réponse – valeur technique et environnementale - complétée pour les différents lots.
- Les annexes financières à l'acte d'engagement de chaque lot : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché ;
- Le dossier de Plans ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de chaque lot et leurs annexes : Les diagnostics amiante avant travaux, et plomb, le RICT, le rapport géotechnique, le planning prévisionnel.

4.2. Retrait

Les candidats doivent retirer le DCE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

Référence du marché : **2025-MAPA-06**

Dans l'hypothèse où les candidats acceptent de s'identifier, ils peuvent compléter, en ligne, un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique, le N° SIREN de l'entreprise, le numéro de téléphone et l'adresse postale.

L'inscription de ces éléments permet de façon certaine une correspondance électronique et ainsi le respect de l'égalité de traitement entre les candidats.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ☒ .zip/.rar
- ☒ .doc, .xls, .pdf

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet (type « internet explorer » version 6 ou supérieure ou « firefox » version 1.5 ou supérieure), et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus. Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Retrait des DCE sous format papier

Les dossiers de consultation ne peuvent pas être retirés dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier ou sur support physique électronique ne sera satisfaite.

4.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **sept (7) jours** avant la date limite de réception des offres. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications au dossier de la consultation sont publiées sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr .

Il est également précisé, que les candidats ne peuvent pas modifier les pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises.

IMPORTANT :

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'État avant de télécharger le dossier de consultation des entreprises, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation en cours de consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

ARTICLE 5 : PRISE DE CONTACT ET REPERAGE DES LIEUX – VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Pour consolider son dossier de consultation, afin d'effectuer un repérage des lieux, le prestataire devra prendre contact avec les personnes suivantes :

Avec les responsables d'implantation du site de Poitiers :

Monsieur Sébastien CHAUX

Chef de Service
Direction régionale Nouvelle-Aquitaine
Service départemental de la Vienne
Office français de la biodiversité
112 faubourg de la Cueilie Mirebalaise
86000 Poitiers
Tel : 05 49 52 01 50 / 06 27 02 56 22

Monsieur Sébastien BAILLARGEAT

Chef de service départemental adjoint
Office Français de la Biodiversité
Direction Régionale Nouvelle-Aquitaine
Service départemental de la Vienne
112 faubourg de la Cueilie mirebalaise
86000 Poitiers
Tél : 06 72 08 12 50 ou 05 49 52 01 50

Avec le maître d'œuvre :

AIRE, Atelier d'Architecture

Pascal LEBRUN

Architecte DPLG
Résidence Jean Jaures
10, rue Jean Jaures
86000 Poitiers
Tel : 05 49 61 13 33 / 06 17 56 75 66
p.lebrun@aire-architecture.com

Avec le chargé de mission immobilier de l'OFB :

Monsieur Etienne LIORET

Direction des Finances – Service Immobilier
Office Français de la Biodiversité
5, square Felix Nadar
94300 Vincennes
Tel : 06 61 12 12 79
etienne.lioret@ofb.gouv.fr

Il est possible d'effectuer des visites jusqu'à 10 jours avant la date limite de réception des offres.
Ce rendez-vous est soumis aux exigences suivantes :

- **Préavis de 72h d'inscription aux visites.**

À l'issue de la visite, une attestation sera fournie.

- ⚠ Le candidat devra retourner une copie de l'attestation annexée au présent Règlement de la Consultation qui apportera la preuve de sa visite des lieux pour prise en compte des spécificités propres aux travaux concernés. **La visite des lieux est obligatoire.** A défaut, l'offre sera éliminée.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'envoi d'une réponse électronique est obligatoire, selon les modalités précisées à l'article 7 du présent règlement de la consultation.

Les éléments indiqués dans le formulaire de candidature ou dans l'offre pourront faire l'objet, de demandes de précisions et de compléments.

6.1. Pièces constitutives de la candidature

Les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique.

Ce mode de réponse a vocation à remplacer les formulaires DC1 et DC2.

Selon les dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission Européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leur capacités.

Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur **n'autorise pas** les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen (DUME) qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivantes :

- la partie II: informations concernant l'opérateur économique ;
- **le cas échéant**, si et seulement si le candidat est concerné, la partie III: motifs d'exclusion ;
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices² ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- La partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution de la prestation.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Le Document Unique de Marché Européen n'a pas à être signé.

Le formulaire DUME est disponible sur le site CHORUS PRO du Ministère des Finances à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Seul le DUME au format **.xml** a valeur probante.

Après avoir créé votre DUME, nous vous recommandons d'en faire une copie en format Pdf.

Si en cas de problème technique de la plateforme <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/> , le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le Pouvoir Adjudicateur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout

² Pour les entreprises ne possédant pas les chiffres d'affaires généraux pour la totalité de la période demandée, veuillez remplir la partie IV-B 3.

autre moyen considéré comme approprié par le Pouvoir Adjudicateur (y compris par l'intermédiaire des formulaires DC1, DC2, K-bis etc).

Renseignements spécifiques propres à la capacité technique du candidat :

En plus des DC1/DC2 et les documents associés cités ci-dessus, il est également demandé au candidat de fournir :

Informations sur : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F32251>

Le candidat pourra s'appuyer sur les qualifications, certifications de ses co-traitants ou sous-traitants le cas échéant.

6.2. Pièces constitutives de l'offre

Toute offre ne remplissant pas les conditions décrites, ci-dessous, est incomplète et sera donc considérée comme irrégulière conformément à l'article L. 2152-2 du code de la commande publique.

Les offres seront examinées conformément aux articles R. 2152-1 à R. 2152-3 du Code de la commande publique.

Les offres irrégulières peuvent donner lieu à régularisation à la demande de l'acheteur dans les conditions de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique

Le candidat devra fournir les pièces constitutives de l'offre suivantes :

1. L'annexe financière à l'acte d'engagement de chacun des lots : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
2. Le mémoire technique dûment complété conformément aux dispositions de l'article 6.3 du présent document ;
3. L'annexe 1 au RC : Attestation sur l'honneur ;
4. L'annexe 2 au RC : Références sur 3 ans ;
5. L'annexe 3 au RC : L'attestation de visite obligatoire ;
6. L'annexe 4 au RC : Le cadre de réponse – valeur technique et environnementale - complété pour chaque lot ;
7. Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal.

6.3. Contenu du mémoire technique

En annexe du mémoire technique, le candidat fournira :

1. Les *curriculum vitae* des principaux intervenants, et le cas échéant, une description des missions similaires dont ils ont eu la charge.
2. Les fiches techniques des matériels, matériaux et produits proposés pour la mise en œuvre des prestations.

Le mémoire technique du candidat devra détailler notamment les points listés ci-dessous :

1) Moyens humains et matériels

- Moyens humains mis en œuvre pour assurer l'encadrement du chantier et les effectifs affectés au chantier (Qualifications, expériences du personnel affecté à la mission et l'organisation de l'équipe);
- Moyens matériels mobilisés pour réaliser les prestations

2) Méthodologie et organisation :

- Dans son mémoire technique, le candidat proposera une note méthodologique pour décrire la manière dont il compte s'organiser pour assurer la réalisation des prestations. Cette note méthodologique devra permettre d'évaluer et de comprendre :
 - ✓ L'organisation prévue et de la méthodologie employée pour chacune des étapes figurant sur le planning (cf (4)) ;
 - ✓ L'appropriation du site par le candidat et ses contraintes
 - ✓ La méthodologie mise en place pour garantir la sécurité des personnes, des travailleurs et des ouvrages
 - ✓ Les démarches de gestion des déchets et de réduction de l'impact environnemental du chantier
- **Planning/délais** : en complément de la note méthodologique, le candidat fournira un planning (sans date) pour l'ensemble du chantier où il fera apparaître depuis la période de préparation et pour chaque phase, les différentes tâches de réalisation des travaux avec leurs conditions d'enchaînement, ainsi que l'ensemble des points de contrôles internes et externes en adéquation avec le CCTP et en y intégrant également l'intervention en milieu occupé.

3) Valeur technique et environnementale des fournitures et matériaux :

- À l'aide du cadre de réponse fourni dans la consultation, le candidat précisera la qualité, les marques et les caractéristiques techniques et environnementales des matériels, matériaux et produits proposés ; Les fiches techniques seront à fournir en annexe du mémoire technique ;
- **Par lot :** L'OFB portera une attention toute particulière aux efforts environnementaux fournis par les entreprises dans leur dossier de candidature. Outre les mesures environnementales obligatoires, l'OFB valorisera dans sa quotation les efforts des candidats pour la préservation et la sauvegarde de l'environnement (par exemple : l'utilisation de matériaux biosourcés, la valorisation des déchets, déplacement en véhicules électriques, approche bioclimatique, etc.)



Le mémoire technique ne devra pas excéder 40 pages (par lot et hors cv)

6.4 Documents en langue française

Les documents remis par les candidats seront entièrement rédigés en langue française et les prix exprimés en EUROS.

Si les documents fournis par un candidat en application de l'article 4 ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 7 : MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1. Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur vérifie la conformité des dossiers à l'article 4.1 du présent règlement.

Le pouvoir adjudicateur procédera au jugement tant de la capacité économique et financière que de la capacité technique et professionnelle des candidats et éliminera les candidatures lorsque les capacités seront manifestement insuffisantes.

En application de l'article R2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à la vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats à l'issue du classement des offres.

Les candidatures présentant des capacités manifestement insuffisantes seront rejetées.

Il pourra être demandé au candidat classé en première position de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7.2. Sélection des offres

7.2.1. Critères

Ce jugement est effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et suivants du code de la commande publique et donne lieu à un classement des offres.

Les critères pondérés d'attribution des offres sont les suivants, ils s'appliquent à tous les lots :

N°	Critères	Pondération des critères
1	<p>1) Moyens humains et matériels</p> <ul style="list-style-type: none">- Moyens humains mis en œuvre pour assurer l'encadrement du chantier et les effectifs affectés au chantier (Qualifications, expériences du personnel affecté à la mission et l'organisation de l'équipe) ;- Moyens matériels mobilisés pour réaliser les prestations. <p><u>Seront évalués :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- La dimension de l'équipe ; le nombre d'encadrants, le nombre d'années d'expérience moyen des intervenants, la pertinence de leurs qualifications au regard des prestations à réaliser- La cohérence des moyens matériels mobilisés au regard des prestations à réaliser	15%
2	<p>2) Méthodologie et organisation</p> <p>Dans son mémoire technique, le candidat proposera une note méthodologique et un planning prévisionnel détaillé pour décrire la manière dont il compte s'organiser pour assurer la réalisation des prestations.</p> <p><u>Seront évalués :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- La performance et la cohérence du planning avec les enjeux du chantier, notamment l'anticipation des interactions avec les autres lots du marché- L'organisation prévue et de la méthodologie employée pour chacune des étapes figurant sur le planning ;- <i>L'appropriation du site par le candidat et ses contraintes</i>- <i>La méthodologie mise en place pour garantir la sécurité des personnes, des travailleurs et des ouvrages</i>	25%
3	Valeur technique et environnementale des fournitures et matériaux	15%

	<p>A l'aide du mémoire technique ainsi que des fiches techniques, le candidat précisera la qualité, les marques et les caractéristiques techniques des matériels, matériaux et produits proposés.</p> <p>Seront valorisées les propositions de matériels, matériaux et produits présentant des caractéristiques techniques et environnementales supérieures aux exigences du CCTP; Ainsi que les démarches de gestion des déchets et de réduction de l'impact environnemental du chantier.</p>	
4	<p>Prix des prestations</p> <p>Ce critère sera analysé sur la base de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) remise par le candidat.</p>	45 %
		100%

7.2.2. Méthode de notation

- Les critères n°1, n°2 et n°3 seront appréciés sur la base du contenu du mémoire technique remis par le candidat.
- Le critère n°4 « Prix des prestations » sera noté au regard des éléments financiers de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times \text{note maximale}$$

La note obtenue est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération (cf. tableau de l'article 7.2.1).

7.3. En cas de procédure infructueuse

- Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits,

Ou

- Si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la commande publique ont été présentées, la procédure sera déclarée infructueuse et elle pourra être suivie d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R. 2122-2 du Code de la commande publique.

7.4. Négociation

Après l'examen de l'ensemble des offres et sous réserve d'un nombre de candidats suffisants, par lots, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 premiers candidats du classement provisoire (avant négociation) à l'exception :

- De ceux dont la candidature sera rejetée ;
- De ceux dont l'offre sera jugée inappropriée ;
- De ceux dont les offres ne satisfont pas l'ensemble des exigences techniques exprimées au CCTP ;

Dans l'éventualité où moins de 3 candidats auraient remis une offre, l'OFB négociera avec les candidats restants sous réserve des exceptions précédemment citées.

Par conséquent, les candidats sont invités à transmettre leurs meilleures offres technique et financière.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

Conformément à l'article R 2123-5 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

La négociation ne peut pas porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement de ses caractéristiques telles que définies aux documents de la consultation.

Les discussions de la négociation peuvent être menées :

- Soit sous forme d'échange d'écrits par voie postale ou électronique ;
- Soit aussi se dérouler sous forme d'entretien téléphonique ou visioconférence via Zoom/Microsoft Teams ou équivalent ou bien dans les locaux du pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, le calendrier des réunions est fixé d'un commun accord par les représentants du pouvoir adjudicateur et des candidats concernés.

Ces discussions pourront, le cas échéant, conduire à modifier et/ou compléter sur un ou plusieurs points l'offre initiale de chacun des candidats avec lesquels la négociation est engagée.

Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur invite les candidats à lui remettre une nouvelle version des documents concernés pour prendre en compte les résultats de la négociation et finaliser le classement des offres en conséquence.

ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1. Classement des offres

Conformément aux critères définis à l'article 7.2 du présent RC, les offres sont classées par ordre décroissant.

8.2. Documents à produire par l'attributaire

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu se voit demander par le pouvoir adjudicateur de produire, **dans un délai fixé par l'administration**, les documents et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, ainsi que les documents justifiant de sa situation au regard de ses obligations en matière de travail illégal et de détachement des travailleurs, le cas échéant.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents dans le délai fixé, son offre est rejetée. L'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Dans ce cas, la même demande est présentée au soumissionnaire dont l'offre est classée en suivant dans le classement des offres.

8.3. Acte d'engagement

Afin de formaliser le marché, le Pouvoir adjudicateur adressera à l'attributaire l'acte d'engagement, qu'il conviendra que ce dernier retourne dans un délai prescrit, dûment signé électroniquement sur le profil acheteur « PLACE » (par le candidat individuel ou l'ensemble des membres du groupement ou, en cas d'habilitation donnée par tous les membres du groupement, par le mandataire) et complété par ses soins.

Attention : l'acte d'engagement doit être signé par une personne dûment habilitée à engager la société, avec à l'appui, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes ainsi habilitées (ex pouvoir de signature).

La signature de ce document entraîne la signature des documents annexes administratifs (candidature), financiers et techniques.

Il sera demandé au candidat retenu de signer électroniquement l'acte d'engagement au moyen d'un certificat de signature qualifié « eIDAS » conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

L'apposition d'une signature électronique avancée suppose l'obtention préalable d'un certificat de signature électronique. Les certificats de signature électronique qualifiés au sens du règlement n°910/2014 « eIDAS » sont délivrés par des prestataires de services de certification électronique qualifiés listés sur le site de l'ANSSI : électronique | ANSSI

Il est donc recommandé d'anticiper et d'acquérir ce certificat dès la connaissance de l'attribution du marché. Le délai d'obtention peut être d'une dizaine de jours ce qui correspond au délai de stand still prévu entre l'information du candidat attributaire et la signature du marché.

Uniquement en cas de difficulté technique dûment justifiée n'ayant pas permis à l'attributaire de signer électroniquement, il pourra être autorisé à signer manuscritement et transmettre l'acte d'engagement en version originale à l'adresse indiquée.

8.4. Mise au point avec le candidat retenu

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières du marché.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis seront obligatoirement remis **par voie dématérialisée**.

Les plis devront être envoyés à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

 **Avant la date limite de remise des offres fixée au :
12/06/2025 à 12h00.**

Un guide d'utilisation de la plateforme pour les entreprises est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseGuide>

9.1. Modalités relatives à la remise des offres par voie dématérialisée et signature électronique

L'arrêté du 22 mars 2019 autorise les signataires par voie électronique à utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité.

Le signataire utilise également l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat. L'arrêté autorise l'usage d'un parapheur électronique facilitant la signature multiple ou la signature en dehors de la plate-forme achat (*profil acheteur*) du Pouvoir Adjudicateur.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, les candidats devront 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.

➤ Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

1^{er} 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 :

- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature

utilisé pour signer sa réponse.

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE », utilisée par l'OFB, accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

À compter du 1^{er} octobre 2018, les documents de la consultation, dont la signature électronique est requise, doivent être signés au moyen d'une signature électronique avancée basée sur un certificat de signature qualifié conforme au règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit « eIDAS ».

Toutefois les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 1^{er} octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité.

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

Justificatifs de conformité à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

1- 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 la racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

2- 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.

➤ Outil de signature utilisé 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 la 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 prérequis 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 le Pouvoir

Adjudicateur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

➤ **Comment signer les pièces au sein d'un dossier zippé**

Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est insuffisant. En effet, **c'est la signature de chaque document devant être signée (cf. tableau ci-après) qui sera examinée** par le pouvoir adjudicateur et non celle de l'enveloppe (fichier zip) qui les contient.

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- La signature est absente ;
- Le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- Le certificat expire avant la date de signature du document ;
- Le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

L'OFB souhaite attirer l'attention des candidats sur le délai demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des candidatures ou offres.

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme mais seulement au moment de la réponse électronique (un délai d'obtention est à prévoir).

La signature électronique des candidatures et des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement.

Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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

Anti-virus :

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

La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

L'heure de la plateforme est l'heure de Paris. Tous les événements intervenant en guichet de dépôt sont horodatés par l'horloge du serveur [Marches-Publics.info](https://marches-publics.info), elle-même asservie à deux « serveurs de temps fiables » externes. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ». Il est souhaitable de s'assurer que votre horloge est correctement réglée et tient compte des éventuels écarts avec cette référence de temps.

▲ Attention :

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se **termine** après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

A l'instar des réponses sous forme papier, les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront supprimées.

Il est nécessaire de prendre des dispositions en fonction de la taille de vos plis, et de la vitesse de votre connexion.

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'OFB d'ouvrir les pièces transmises sans son concours, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

L'enveloppe virtuelle dénommé « pli » doit contenir les mêmes éléments que les plis papiers mentionnés au présent règlement de consultation.

Les soumissionnaires s'assureront que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus...).

Pour rappel et conformément aux dispositions de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans le cadre d'un envoi multiple, le candidat devra transmettre systématiquement et à chaque envoi l'ensemble des pièces demandées.

9.2. Modalités relatives à la copie de sauvegarde

Le candidat peut, s'il le souhaite, envoyer à l'adresse ci-dessous une copie de sauvegarde (sur support papier ou sur support physique électronique) :

**OFB
Direction des Finances
Service de la Commande Publique
5, square Félix Nadar - Hall C - Bureau n°317-318 - 3^{ème} étage
94300 Vincennes**

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

**MARCHE PUBLIC N°2025-MAPA-06 :
« TRAVAUX DE RENOVATION ET D'AMENAGEMENT DU SITE DE L'OFB DE POITIERS »

+ NOM DU CANDIDAT + NE PAS OUVRIR –
COPIE DE SAUVEGARDE**

Ou

S'il le souhaite, le candidat peut déposer sa copie de sauvegarde :

- Par coursier ou par dépôt contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus en respectant les horaires d'ouverture de l'OFB.

Horaires d'ouverture de l'OFB : 09h00-12h00 ; 14h00-16h00

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie électronique à l'adresse mail suivante : marches.publics@ofb.gouv.fr

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Le candidat qui effectue, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (cd-rom, DVD-rom, clé USB...) ou sur support papier ou par voie électronique, **doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres**. Celle-ci doit respecter les modalités de présentation des offres.

Il est précisé que les documents, dont la signature est exigée, doivent être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

- lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus),
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et 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.

Les copies de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas besoin d'ouvrir seront détruites à l'issue de la procédure.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET PROCEDURES DE RECOURS

10.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent **faire parvenir une demande écrite au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres** via le bouton « Poser une question » de la plateforme dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome> (recherche avancée par la référence de la consultation numéro **2025-MAPA-06**).

Les candidats sont invités à utiliser la plate-forme pour le dépôt des questions, qu'elles soient administratives et/ou techniques.

Les candidats ont l'obligation de formuler leurs questions par écrit.

Les réponses aux demandes de renseignement complémentaires seront communiquées à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard deux (2) jours** avant la date limite de réception des offres.

10.2. Renseignement sur le profil acheteur

Pour tout renseignement relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les demandes doivent être adressées au contact ci-dessous :

Pour joindre l'assistance, vous devez, d'abord, remplir un formulaire en ligne à <https://www.marches-publics.gouv.fr> (pour tout type d'assistance).

Renseignez les rubriques qui vous concernent (< 1 minute) et indiquez votre numéro de demande à l'opérateur téléphonique qui aura ainsi accès à votre fiche complète.

Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande.

L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h au 01 76 64 74 07.

10.3. Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle - Case postale n° 8630
77000 MELUN
Tél : 01 60 56 66 30
Fax : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Site internet : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du marché
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative dans les conditions prévues aux articles R. 411-1 à R. 432-4 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du marché).
- Recours de pleine juridiction, en contestation de validité du marché ouvert aux candidats évincés et aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.