



MAITRISE D'OUVRAGE
Ecole nationale vétérinaire d'Alfort

7 avenue du Général de Gaulle

94704 Maisons-Alfort Cedex

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché en procédure adaptée conformément à l'article L2123-1 du Code de la commande publique

Marché S442025 d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Réhabilitation du bâtiment BOURGELAT de l'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort

Date et heure limites de réception des offres :

Le Lundi 15 Septembre 2025 à 12h00

SOMMAIRE

1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1	Maitrise d'ouvrage	3
1.2	Contexte de l'opération.....	3
1.3	Objet de l'opération	3
1.4	Mode de dévolution	3
2.	INTERVENANTS DU PROJET	4
3.	ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	4
3.1	Procédure de passation.....	4
3.2	Liste des documents transmis à chaque candidat	4
3.3	Variantes.....	4
3.4	Modifications	4
3.5	Délai de validité des offres	5
4.	RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	Erreur ! Signet non défini.
5.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
5.1	Candidatures	5
5.2	Offres.....	6
6.	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
6.1	Sélection des candidatures.....	7
6.2	Sélection des offres.....	7
6.3	Jugement des offres.....	8
6.4	Désignation du candidat à retenir	8
6.5	Attribution du marché.....	9
7.	DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE.....	9
7.1	Principes généraux.....	9
7.2	Modalités d'accès	9
7.3	Principes techniques	10
7.4	Copie de sauvegarde.....	11
8.	REINSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
9.	PROCEDURE DE RECOURS	12

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Maitrise d'ouvrage

Le "maître d'ouvrage", responsable principal de l'ouvrage, est l'École nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA), établissement public d'enseignement et de recherche sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de la souveraineté alimentaire et de la Forêt.

Elle se répartit sur deux sites géographiquement distincts :

Site de Maisons-Alfort 7, avenue du General de Gaulle 94700 Maisons-Alfort	Site de Goustranville Goustranville 14430 Dozulé
--	--

Les prestations objet du présent marché se feront uniquement sur le **site de Maisons-Alfort**.

1.2 Contexte de l'opération

L'École nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA), fondée en 1764 et installée sur son site actuel depuis 1766, est un établissement d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'Agriculture. Son site, classé au titre des monuments historiques, impose des contraintes pour tout projet de travaux. Depuis 2008, l'EnvA mène une importante restructuration avec la création, la réhabilitation et l'aménagement de bâtiments. Une nouvelle phase de rénovation débute, visant à augmenter la capacité d'accueil des étudiants, en réponse à la volonté ministérielle de former davantage de vétérinaires.

Cette phase comprend quatre projets, dont le premier est la rénovation complète du bâtiment BOURGELAT.

1.3 Objet de l'opération

Le bâtiment BOURGELAT, situé au cœur du campus de l'EnvA à Maisons-Alfort, a été construit en 1979 et est destiné à la formation. Il fait partie d'un terrain appartenant à l'État, mis à disposition de l'école. Bien que le bâtiment ne soit pas classé monument historique, le sol est protégé et le site se trouve dans une zone patrimoniale sensible.

Le bâtiment comprend quatre niveaux (sous-sol, rez-de-chaussée, premier étage, étage technique) et accueille actuellement des salles d'enseignement, une salle de musique, des locaux techniques et des espaces vacants.

Dans le cadre d'un plan d'investissement global, l'EnvA prévoit une rénovation complète du bâtiment pour : optimiser les surfaces pédagogiques, créer des espaces de travail modernes (coworking, learning center) et améliorer la performance énergétique.

1.4 Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations au sein duquel il n'est pas prévu de décomposition en prestations techniques.

Le marché pourra être conclu soit entreprises groupées dont le mandataire est solidaire de ses cotraitants.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : **NON**.

2. INTERVENANTS DU PROJET

Maîtrise d'Ouvrage (MOA)	AMO	Maîtrise d'œuvre (MOE)	Contrôleur technique	CSPS
Ecole nationale vétérinaire d'Alfort 7 avenue du Général de Gaulle 94704 Maisons-Alfort Cedex	MOTT MACDONALD 15 Rue Traversière 75012 PARIS	En cours de désignation	En cours de désignation	En cours de désignation

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Marché passé en procédure adaptée conformément à l'article L2123-1 du Code de la commande publique.

3.2 Liste des documents transmis à chaque candidat

Pièces	Références, Observations...
1. Le présent règlement de consultation (RC)	
2. Le projet d'acte d'engagement (AE) et son annexe	à compléter
3. Le Cahier de Décomposition du temps d'intervention et du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF)	à compléter
4. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	
5. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	
6. Le programme	
7. Le planning prévisionnel	
8. Les plans de l'existant	

3.3 Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.4 Modifications

Modification de détail des documents de la consultation

Le maître de l'ouvrage ou son représentant se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des propositions, 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Modifications du groupement

RC – EnvA – BOURGELAT – Marché S442025 d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou si, le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé au regard des conditions de participation qu'il a définies.

3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Candidatures

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Le formulaire de déclaration du candidat (DC1, DC2) rempli, daté et signé :
- Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
 1. Une attestation de l'honneur signée par un représentant dûment habilité du candidat, par laquelle le candidat déclare :
 - a. ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts et aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.
 - b. ne pas avoir fait l'objet, depuis moins de trois ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire, ou qui n'aurait pas été régularisée, pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, à l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal, ou du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou, pour les personnes physiques, d'une condamnation à une peine d'exclusion des marchés publics, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne ;
 - c. ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce, ne pas être en état de faillite personnelle en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du même code, et ne pas faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
 - d. ne pas être admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ou

justifier d'une habilitation à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ou de l'accord cadre ;

2. Un extrait Kbis de moins de 3 mois
3. Si nécessaire, le justificatif prouvant le pouvoir du signataire à engager le candidat

➤ Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

1. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objets du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
2. Déclaration appropriée de banques et/ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (notamment assurance de responsabilité civile et assurance de responsabilité décennale.

➤ Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

1. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
2. Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
3. Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
4. Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
5. Habilitation, agrément de l'Etat à exercer la prestation attendue, certificats de qualifications professionnelles telles que celles délivrées par l'OPQTECC et l'OPQIBI, la certification ISO 9001, les certifications environnementales, etc.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par la maîtrise d'ouvrage. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

4.2 Offres

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies datées et signées par eux, selon la présentation ci- après.

1. **L'Acte d'Engagement (AE)** et son annexe complétée.
2. Le **Cahier de Décomposition du temps d'intervention et du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF)** complété.

3. Une **note méthodologique** de 10 pages recto A4 maximum, annexes comprises (hors CV et référence). Ce document comprendra toutes justifications et observations du prestataire. Il indiquera notamment :
- l'identité du chargé de projet (expérience et CV du titulaire et de son suppléant et éventuellement de l'équipe associée),
 - les modalités d'organisation et de méthodologie d'intervention,
 - les moyens spécifiques mis en œuvre pour l'exécution des prestations,
 - toutes justifications et autres observations du candidat jugées utiles.

Il est demandé au candidat de remplir obligatoirement l'AE et le CDPGF.

Les candidats devront se conformer strictement aux documents listés ci-dessus pour remettre leur offre. **Tout document remis en sus ne sera pas analysé.**

Les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) et les documents remis par le maître d'ouvrage mentionnés à l'article 3.2, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage ou son représentant font foi.

Le candidat signera l'AE, le CCAP, le CDPGF et les documents fournis par le maître d'ouvrage et leurs annexes dans le cadre de la mise au point du marché.

A défaut les documents détenus par le maître de l'ouvrage et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Les candidatures seront analysées conformément aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

5.2 Sélection des offres

Le représentant du maître d'ouvrage examinera les propositions des candidats retenus en écartant les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées.

Offres anormalement basses

Dans le cadre de la préservation de la concurrence, l'acheteur exerce un contrôle sur le caractère sérieux des offres notamment celles dont le prix paraît anormalement bas.

Le contrôle du caractère anormalement bas de l'offre s'opère en tenant compte notamment du prix des offres concurrentes, de la moyenne nationale des prix en la matière, de l'estimation faite par l'acheteur, du mode de fabrication des produits, du procédé de construction, des solutions techniques adoptées et de la grille des tarifs pratiqués par l'opérateur économique.

En cas d'offre suspectée d'être anormalement basse, l'opérateur économique est tenu de fournir des précisions supplémentaires sur les caractéristiques de son offre.

Toute offre anormalement basse maintenue, à défaut de précisions supplémentaires susceptibles de justifier son caractère sérieux, est rejetée.

Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

A moins qu'elle ne soit anormalement basse, la régularisation d'une offre inacceptable ou irrégulière est possible sous conditions.

Dans le cadre d'un appel d'offres, la régularisation de l'offre irrégulière ou inacceptable est soumise à l'acceptation expresse de l'acheteur. En cas d'acceptation, le soumissionnaire dispose d'un délai de 4 jours à compter de la décision pour régulariser son offre. A défaut, l'offre est rejetée.

A l'issue, la régularisation de l'offre irrégulière ou inacceptable est soumise à l'acceptation expresse de l'acheteur. A défaut d'acceptation, l'offre est rejetée.

Au surplus, toute offre inappropriée est systématiquement rejetée.

5.3 Jugement des offres

Le maître de l'ouvrage ou son représentant analysera les propositions des candidats et choisira l'offre techniquement et économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Dans un premier temps, le représentant du maître d'ouvrage ouvrira les propositions transmises par les candidats et examinera la conformité des candidatures et la régularité des offres au regard des points énoncés à l'article 5.1 ci-dessus et écartera les candidatures non conformes.

Dans un second temps, il examinera les propositions des candidats restants, et procédera à un classement sur la base des critères suivants pondérés :

Valeur technique – 70 %

- Moyens humains (qualification et références des personnes intervenant sur l'opération) : pertinence et cohérence de l'équipe proposée ;
- Cohérence du nombre de jours proposé dans les différentes phases ;
- Pertinence de la note méthodologique traduisant la compréhension de l'opération.

Prix – 30 %

- L'offre la moins-disante (prix global des prestations) obtiendra la note de 30. Les autres offres auront la note suivante : (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre) x 30.

5.4 Désignation du candidat à retenir

A partir de ce classement, le représentant du maître d'ouvrage pourra négocier avec l'ensemble des candidats. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix et pourra se traduire par une audition des candidats sur convocation préalable ou par écrit (courriel).

Après négociation, l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera ensuite retenue.

Cependant, la maîtrise d'ouvrage se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

Rectification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente ou irrégulière.

5.5 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son l'offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

6. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

6.1 Principes généraux

Conformément aux dispositions des articles R. 2132-2 à R. 2132-14 du CCP, la transmission des plis s'effectue sur support électronique dématérialisé, via le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Il est rappelé que les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique.

Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents diffusés dans le cadre de la présente consultation.

Les documents contractuels sont ceux émis par le pouvoir adjudicateur. Ils ne doivent pas être modifiés par les soumissionnaires.

Les soumissionnaires s'engagent à respecter les dispositions prévues par le présent dossier de consultation.

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

6.2 Modalités d'accès

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation exclusivement par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr
Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Toute opération effectuée sur le site www.marches-publics.gouv.fr sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats pourront s'adresser aux personnes à contacter mentionnées à l'article 1 du présent dossier de consultation après avoir sollicité l'assistance de la plateforme.

6.3 Principes techniques

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition par le maître d'ouvrage, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Zip
- Excel™ et Word™ et Powerpoint™ (OFFICE 2003 ou 2010) ;
- Pdf
- Bmp, jpg, gif, png pour les images.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, le soumissionnaire devra présenter son offre sous des formats compatibles avec ceux mentionnés ci-dessus et utilisés par la personne publique.

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les "exe"
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

Le Pouvoir Adjudicateur s'engage à assurer l'intégrité des documents mis en ligne ainsi que la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire.

Horodatage

La transmission dématérialisée des plis, devant être effectuée dans le respect des délais susvisés, fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis sont horodatés par la plateforme de dématérialisation. Cet horodatage fait seule fois pour le traitement de la procédure.

Antivirus

Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant ou « virus » est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Signature électronique

Lorsque les candidats souhaitent signer les documents constitutifs de leur pli, ce qui n'est pas obligatoire au stade de la transmission de ce dernier, chaque fichier doit être signé par les candidats dans les conditions fixées par l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la Commande Publique (NOR : ECOM1800780A). Toutefois, conformément à l'article 8 dudit

Arrêté, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'Arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les Marchés Publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Les plis doivent être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature des candidats. Le signataire doit être titulaire d'un certificat de signature électronique, obtenu auprès d'un tiers certificateur.

Les candidats doivent impérativement mentionner le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier. Le certificat électronique doit permettre au Pouvoir Adjudicateur d'identifier instantanément l'identité de la personne pour laquelle il est délivré.

Il est de la responsabilité des candidats de se procurer leur certificat électronique afin de signer électroniquement leur candidature et leur offre. Le Pouvoir Adjudicateur attire l'attention des candidats sur le fait que l'acquisition d'un certificat électronique permettant la signature électronique des fichiers selon les dispositions réglementaires peut prendre plusieurs jours, voire plusieurs semaines.

Lors de la constitution de leur réponse en ligne, les candidats doivent signer individuellement les documents constitutifs de leur pli au moyen de leur certificat de signature électronique s'ils le souhaitent. La signature d'un dossier compressé n'a pas de valeur réglementaire. La signature électronique ayant même valeur que la signature manuscrite, chaque document doit être signé électroniquement comme il aurait été signé manuellement. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. En cas de groupement, les documents doivent être signés de manière individuelle par chaque membre du groupement, afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.

6.4 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent, parallèlement à l'envoi de leur pli dématérialisé, transmettre une copie de sauvegarde de celui-ci.

La copie de sauvegarde, copie de l'intégralité des données constituant le pli dématérialisé, est présentée dans les mêmes conditions de forme que ce dernier.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé, du lundi au jeudi 9H30 à 12H et 14H à 17H, et vendredi 9H30 à 12H et 14H à 16H, à l'adresse suivante :

ENVA
Service juridique
7 avenue du Général De Gaulle
94700 Maisons-Alfort

La copie de sauvegarde est transmise, ouverte et conservée dans le strict respect des dispositions de l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1800783A).

Il est conseillé aux candidats de faire parvenir une copie de sauvegarde.

La transmission de la copie de sauvegarde est soumise aux règles ci-après stipulées :

- La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé avant les mêmes date et heure limites que celles fixées pour la transmission dématérialisée des plis.

- Les candidats ont la possibilité de transmettre leur copie de sauvegarde soit sur un support physique papier, soit sur un support physique électronique (Clé USB).

Sur le pli doivent être apposés l'identification du candidat, ainsi que les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde – **Marché OPC ENVA BATIMENT BOURGELAT – NE PAS OUVRIR**

- L'attention des candidats est attirée sur la précision des informations précitées devant figurer sur le pli pour éviter tout risque d'égarement. Le Pouvoir Adjudicateur décline toute responsabilité en cas d'erreur. Le Pouvoir Adjudicateur ne peut être tenu responsable des plis déposés dans un autre Service que celui mentionné ci-dessus et enregistrés hors délai du fait des délais de réacheminement interne.

- Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

o Soit remis en mains propres contre récépissé aux coordonnées indiquées ci-dessus, avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent dossier de consultation :

o Soit envoyés par pli recommandé avec accusé de réception postale ou tout autre moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir la confidentialité, et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

Pour rappel : en matière de Commande Publique, la date prise en compte est la date de réception du pli par le Pouvoir Adjudicateur, et non la date d'envoi du pli par le candidat.

Par ailleurs, tout pli déposé ne peut pas être retiré ou modifié.

En cas d'ouverture de la copie de sauvegarde en lieu et place du pli dématérialisé, celle-ci se substitue totalement à ce dernier. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme le pli dématérialisé.

7. REINSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures ou des offres.

Il sera fait réponse au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures ou des offres. Les demandes de renseignements adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées

8. PROCEDURE DE RECOURS

OPPOSABILITE DU REGLEMENT

Le présent règlement est opposable en totalité aux candidats qui y adhèrent pleinement dès lors qu'ils ont remis une candidature ou une offre.

PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Melun.

Tribunal Administratif de Melun

43 Rue du Général de Gaulle, case postale 8630, 77000 Melun

Téléphone : 01 60 56 56 30

RC – EnvA – BOURGELAT – Marché S442025 d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)

Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Télécopie : 01 60 56 56 10
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 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Melun.

ANNEXE 1

COMPOSITON DU DOSSIER DE CONSULTATION

- 1. Règlement de la consultation**
- 2. Projet de marché**
 - 2.1. Cadre d'acte d'engagement et son annexe
 - 2.2. Décomposition du prix global et forfaitaire
 - 2.3. Cahier des clauses administratives particulières
 - 2.4. Cahier des clauses techniques particulières
- 3. Programme de l'opération**
- 4. Planning d'opération**
- 5. Plans de l'existant**