

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

État - Préfecture de Saint-Pierre et Miquelon

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

M. le Préfet de Saint Pierre et Miquelon

Objet de la consultation

Travaux de rénovation du réseau VDI au Bâtiment CHORUS Préfecture
de St Pierre et Miquelon (97500)

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **22 septembre 2025** à 16 h 00 (heure locale de
l'adresse du RMO)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2-1. Définition de la procédure.....	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	4
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	5
2-5. Variantes.....	5
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
2-7. Exigences minimales de la négociation.....	5
2-8. Délai d'exécution des travaux.....	5
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	5
2-10. Délai de validité des offres.....	5
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	5
2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau.....	6
2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS).....	6
2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain.....	6
2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	6
2-16. Clauses sociales et environnementales.....	6
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
3-1. Solution de base.....	7
3-2. Variantes.....	9
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	9
4-1. Sélection des candidatures.....	9
4-2. Jugement et classement des offres.....	10
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	11
5-1. Offre remise sur support « papier » ou sur support physique électronique.....	11

5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	12
5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	13
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
ARTICLE 7. PROCÉDURE DE RECOURS.....	14

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne :

La réalisation de travaux de rénovation du réseau VDI du Bâtiment CHORUS-Préfecture à Saint-Pierre (97500)

Le lieu d'exécution des prestations sont les suivants :
Bâtiment CHORUS - Préfecture de St Pierre et Miquelon
1, rue Albert Briand
97500 Saint-Pierre et Miquelon

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, l'opération de travaux n'est pas allotie.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat **ne sont pas autorisées**.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est laissé à l'initiative des candidats, qui doivent le préciser dans l'acte d'engagement sans pouvoir toutefois dépasser le "**délai plafond**" de 3 mois.

La période de préparation n'est pas incluse dans le délai d'exécution.

Le départ de la période de préparation part de la notification du marché.

Le départ du délai d'exécution sera notifié à l'entreprise par ordre de service.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

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

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

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2-13. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

Sans objet.

2-14. Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

Aucune stipulation particulière.

2-15. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-16. Clauses sociales et environnementales**S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique**

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes :

Le titulaire doit se conformer à la réglementation en vigueur quant à la collecte, au transport, au stockage et à l'évacuation des déchets. Il est également de sa responsabilité de fournir les éléments de leur traçabilité.

Respect de l'environnement :

Le Prestataire aura pour obligation de **respecter la réglementation en vigueur concernant l'utilisation, la gestion, la récupération et le recyclage des produits, déchets et matériaux dans un souci constant de respect de l'environnement.** Au besoin il veillera particulièrement à **la gestion, suivi et traçabilité des organes remplacés, batteries, piles et accumulateurs, etc.**

Le Prestataire fournira tous les documents nécessaires qui pourraient être demandés par les autorités compétentes prouvant le respect de la législation en vigueur.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

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

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Les plans ;
 - 01 - Plate-forme-Chorus Sous-Sol
 - 02 - Plate-forme-Chorus RdC
 - 03 - Plate-forme-Chorus 1er Etage
 - 04 - Plate-forme-Chorus 2e Combles
- La/Les pièce(s) non contractuelle(s) destinée(s) au jugement de l'offre

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

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

dans un sous dossier :

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché.

dans un autre sous dossier :

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Note organisationnelle décrivant la méthodologie d'intervention et l'organisation de l'entreprise.
Cette note devra également expliciter, pour les phases études, chantier et mise en service, le rôle des différents intervenants et leur position hiérarchique afin de juger l'organisation mise en place.
Elle devra être accompagnée du planning prévisionnel d'intervention de l'entreprise comprenant à minima le délai préparatoire, les différentes étapes de travaux ainsi que la date de mise en service et d'autocontrôle de l'entreprise afin de juger la cohérence du délai proposé
- Note indiquant les références professionnelles de l'entreprise pour des travaux techniquement équivalents en rénovation ou en construction neuve. Cette note comportera au moins 3 références sur les 5 dernières années avec indication des montants des travaux et années de réception pour chaque référence.
- Une description des Moyens humains et matériels, avec :
 - Indication des moyens humains (en nombre d'heures et en nombre de personnes) affectés spécifiquement à la phase études
 - Indication des moyens humains (en nombre d'heures et en nombre de personnes) affectés spécifiquement au chantier
 - Indication des moyens matériels mobilisés pour la mise en œuvre des travaux
- Provenance des principaux matériaux, marques, types, rendements, notices techniques des matériels dans la mesure où ceux-ci diffèrent des prescriptions indiquées au CCTP.
- Dispositions prises par l'entreprise en matière de protection de l'environnement :
 - Organisation de la collecte des déchets de chantier
 - Gestion des déchets de chantier (évacuation/traçabilité)

- Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :

- La décomposition du prix global forfaitaire : cadre ci-joint à compléter sans modification. Seule la colonne quantité, qui est fournie à titre indicatif, peut être modifiée ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

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

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion

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

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)
- **Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes**, présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Sélection des candidatures

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

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

4-2. Jugement et classement des offres

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

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

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

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

Après examen, les offres inacceptables et irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RMO examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

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

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

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique des prestations, appréciée au vu des documents explicatifs demandés	10
Le délai d'exécution	20
Le prix des prestations	70

Valeur technique des prestations :

La note de la valeur technique des prestations sera calculée comme suit :

Note sur 10

Appréciée au regard du mémoire technique et de la manière suivante :

- Note organisationnelle : Compte pour 2 points dont 1 point pour le planning.
- Références professionnelles : Compte pour 2 points
- Une description des Moyens humains et matériels : Compte pour 2 points.
- Provenance des principaux matériaux, marques, types, rendements, notices techniques des matériels : Compte pour 2 points.
- Dispositions prises par l'entreprise en matière de protection de l'environnement, de limitation des nuisances sonores et la propagation des déchets : compte pour 2 points.

Délai d'exécution ;

La note du délai sera calculée comme suit :

Note sur 20.

La note maximale (20) sera attribuée au délai le plus court.

La notation des autres offres sera réalisée selon la formule :

Note = (20 x délai le plus court / délai proposé par le candidat),

En cas de délais supérieurs au délai plafond de 3 mois, **l'offre sera éliminée.**

Prix des prestations :

La note du prix des prestations sera calculée comme suit :

Note sur 70.

La note maximale (70) sera attribuée à l'offre la moins chère.

La notation des autres offres sera réalisée selon la formule :

Note = $(70 \times \text{prix le plus bas} / \text{prix proposé par le candidat})$,

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

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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

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

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

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

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

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R.2132-11 du CCP, doit être placée dans un pli scellé.

5-1. Offre remise sur support « papier » ou sur support physique électronique

L'offre pourra être transmise sous pli cacheté.

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Préfecture de Saint-Pierre et Miquelon
 Place du Lieutenant-Colonel Pigeaud
 BP 4200
 97500 Saint-Pierre

Offre pour : Travaux de rénovation du réseau VDI du Bâtiment CHORUS-
 Préfecture de St Pierre et Miquelon
 Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*),

« NE PAS OUVRIR »

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

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

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

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

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

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **PREF975-CHORUS-VDI**

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment

explicites ;

- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

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

5-3. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-3-1 Remise de la copie de sauvegarde

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

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

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

<p>Préfecture de Saint-Pierre et Miquelon Place du Lieutenant-Colonel Pigeaud BP 4200 97500 Saint-Pierre</p> <p>Copie de sauvegarde pour : Travaux de rénovation du réseau VDI du Bâtiment CHORUS-Préfecture de St Pierre et Miquelon</p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :</p> <p style="text-align: center;">« NE PAS OUVRIR »</p>
--

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

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

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-3-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

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

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique

- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

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

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à :

Préfecture de Saint-Pierre et Miquelon
Place du Lieutenant-Colonel Pigeaud - BP 4200
97500 Saint-Pierre-et-Miquelon
M. Philippe Montès – M. Frédéric KERBRAT
Service Territorial des Systèmes d'Information et de Communication
Téléphone 05 08 41 10 47
philippe.montes@spm975.gouv.fr - frederic.kerbrat@spm975.gouv.fr

ARTICLE 7. PROCÉDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Nom de l'organisme : Tribunal Administratif de Saint-Pierre-et-Miquelon
Adresse : BP 4200
Code postal : 97500 Ville : SAINT-PIERRE
Téléphone : 05.08.41.10.30 Télécopieur : 05.08.41.27.12

Organe chargé des procédures de médiation :

Nom de l'organisme : COMITÉ CONSULTATIF INTERRÉGIONAL DE RÈGLEMENT AMIABLE MARCHÉS PUBLICS DE PARIS
Adresse : 5 Rue Leblanc 75911 PARIS Cedex 15
Tel : 01.82.52.42.67 – Fax:01,82,52,42,95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr .