

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Marché n° MAR25-30

Règlement de la consultation

en date du 10 septembre 2025

Objet du marché :

Prestations de services pour garantir l'équivalence du baccalauréat français international section britannique aux standards britanniques et assurer sa reconnaissance auprès des établissements de l'enseignement supérieur britannique

Code CPV : 80000000-4 Service d'enseignement et de formation

Date et heure limites de réception des offres : [Mardi 21 octobre 2025 à 13h00](#)

Attention : Seules les candidatures et les offres déposées sur le profil d'acheteur sont acceptées.

Annexe 1 : annexe financière

Annexe 2 : cadre de réponse (mémoire technique)

Table des matières

I. TERMINOLOGIE	3
II. POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
III. OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ	3
III.1 Objet du marché	3
III.2 Classification CPV	3
III.3 Prestations divisées en lots.....	3
III.4 Forme du marché public.....	3
III.5 Caractéristiques principales.....	3
III.6 Lieux d'exécution	3
III.7 Durée du marché public.....	3
III.8 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent	3
III.9 Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles	3
IV. PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAIS	4
IV.1 Type de procédure	4
IV.2 Date limite de réception des offres.....	4
IV.3 Délai minimum de validité des offres.....	4
V. CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
V.1 Forme juridique que devra revêtir un groupement de prestataires attributaire du marché	4
V.2 Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :	4
V.3 Conditions propres aux marchés de services	4
VI. CONTENU & MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES	4
VI.1 Contenu du dossier à remettre	4
VI.2 Modalités de remise des plis	6
VI.3 Dépôt d'une copie de sauvegarde.....	7
VII. SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	7
VII.1 Sélection des candidats	7
VII.2 Critères de jugement des offres	7
VII.3 Modalités de notation	8
VII.4 Négociations	9
VII.5 Attribution du marché : attestations et certificats	9
VII.6 Attribution du marché : signature.....	10
VIII. AUTRES RENSEIGNEMENTS	10
VIII.1 Contenu du dossier de consultation et modalités d'obtention	10
VIII.2 Renseignements complémentaires	10
VIII.3 Instance chargée des procédures de recours	11

I. TERMINOLOGIE

Acheteur : désigne France Education international, acheteur au sens du CCP et agissant en tant que pouvoir adjudicateur.

CCP : Code de la commande publique.

Titulaire : désigne l'entreprise à qui le marché est attribué.

II. POUVOIR ADJUDICATEUR

II.1. Type de pouvoir adjudicateur

- 1 État 2 Région 3 Département 4 Commune
 5 Établissement public national 6 Établissement public territorial

II.2. Nom et coordonnées officielles du pouvoir adjudicateur

FRANCE EDUCATION INTERNATIONAL (FEI)

France Education International, établissement public national à caractère administratif régi par les articles D 314-51 et suivants du code de l'Éducation, placé sous la tutelle du ministère de l'Éducation nationale.

1 avenue Léon Journault 92318 SEVRES cedex

Adresse internet (URL) : www.france-education-international.fr

Profil acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

III. OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

III.1 Objet du marché

Prestations de services pour garantir l'équivalence du baccalauréat français international section britannique aux standards britanniques et assurer sa reconnaissance auprès des établissements de l'enseignement supérieur britannique.

III.2 Classification CPV

Code CPV principal : 80000000-4 Service d'enseignement et de formation

Prestations divisées en lots

Non Oui

III.3 Forme du marché public

S'agit-il d'un accord-cadre à bons de commande mono attributaire ?

Non Oui

III.4 Caractéristiques principales

Les spécifications techniques des prestations sont précisées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché public.

III.5 Lieux d'exécution

Les missions s'exécutent selon les indications figurant dans le CCTP.

III.6 Durée du marché public

Le présent marché est conclu pour une durée de douze (12) mois, reconductible deux (2) fois douze (12) mois à compter de la date de sa notification au titulaire.

III.7 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Délai de paiement de 30 jours.

III.8 Variantes – Prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes sont-elles autorisées ?

Non Oui

Des prestations supplémentaires éventuelles sont-elles demandées ?

Non Oui

IV. PROCEDURE ET CONDITIONS DE DELAIS

IV.1 Type de procédure

- 1 Appel d'offres ouvert
- 2 Appel d'offres restreint
- 3 Procédure négociée
- 4 Dialogue compétitif
- 5 Procédure adaptée

Le présent marché prend la forme d'un marché ordinaire, tel que défini par le Code de la commande publique.

Il est conclu à prix forfaitaire, en application de l'article R.2112-6 du Code de la commande publique. Ce prix rémunère l'ensemble des prestations prévues au marché, exécutées conformément aux stipulations des pièces contractuelles.

A titre indicatif, le montant prévisionnel inscrit au budget de l'établissement est de 155 000 € HT pour la durée totale du marché.

IV.2 Date limite de réception des offres

Voir en page de garde du présent document.

IV.3 Délai minimum de validité des offres

- Offre initiale : **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres ;
- Offre définitive : **90 jours** à compter de la date de signature de l'acte d'engagement par le candidat (en cas de négociation).

V. CONDITIONS DE PARTICIPATION

V.1 Forme juridique que devra revêtir un groupement de prestataires attributaire du marché

Groupement solidaire ou Groupement conjoint

Avec mandataire solidaire oui non

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

V.2 Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements oui non

Membres de plusieurs groupements oui non

V.3 Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

Non Oui

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé des prestations

Non Oui

VI. CONTENU & MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES

VI.1 Contenu du dossier à remettre

Les opérateurs économiques doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

➤ Pièces de la candidature :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du CCP, les candidats peuvent présenter leurs candidatures en générant un document unique de marché européen électronique (e-Dume). Les informations sur le DUME sont disponibles sur le site www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdl.

Les candidats, ne répondant pas via le dispositif e-Dume, doivent remettre les pièces suivantes (documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français) :

1. Une **lettre de candidature** (imprimé **DC1 dans sa version en date du 01/04/2019** ou équivalent), mentionnant la composition du groupement et comportant la déclaration sur l'honneur prévue par l'article R. 2143-3 du CCP ;
2. La **déclaration du candidat** (imprimé **DC2 dans sa version en date du 01/04/2019** ou équivalent) comportant les renseignements concernant la situation juridique du candidat et sa capacité économique et financière (chiffres d'affaires global et dans le domaine objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles) ;

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, « *Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs* ». 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 le pouvoir adjudicateur. De plus, le candidat doit prouver qu'il dispose bien des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public. Conformément à l'article R. 2143-12 du CCP « *cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié* ». Le candidat peut, par exemple, produire un écrit signé par cet opérateur économique.

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

En cas de candidature en groupement, les documents relatifs à la capacité professionnelle, technique et financière donneront lieu dans ce cas à une appréciation globale de la capacité du groupement.

En **cas de groupement**, les renseignements mentionnés aux points 2 et 3 ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement.

De même, **en cas de sous-traitance**, ces renseignements seront fournis pour chaque sous-traitant présenté et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant de participer à l'exécution du marché.

Conformément aux articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du CCP, les documents et renseignements de candidature mentionnés ci-dessus ne seront pas à transmettre par le candidat :

- S'ils sont accessibles gratuitement par l'acheteur par le biais d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat devra mentionner obligatoirement dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.
- Si ces documents ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation, sous réserve que les documents et renseignements fournis demeurent valables.

Rappels :

En application du code de la commande publique, la candidature et l'offre du candidat n'ont plus à être signées au stade du dépôt de l'offre.

Le dépôt de l'offre engage le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.

L'offre déposée engage toutes les sociétés qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée en cas d'attribution à signer les éléments constitutifs de l'offre.

Les candidats peuvent, **par anticipation**, joindre les pièces requises de l'attributaire et listées au § VII.5 infra attestations et certificats.

➤ Présentation de l'offre :

1. L'acte d'engagement renseigné ;
2. L'annexe financière au format Excel ou compatible, intégralement renseignée ;
3. Le mémoire technique répondant aux critères et sous-critères de jugement des offres (cf. VII.2) dans le respect du cadre de réponse obligatoire annexé au présent règlement de la consultation (annexe 2). Les candidats devront joindre obligatoirement à leur offre les documents indiqués dans le cadre de réponse
Les candidats peuvent joindre dans leur offre tout autre document technique et/ou explicatif qu'ils jugent utile.

Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché public sous peine de rendre leur offre irrégulière.

VI.2 Modalités de remise des plis

Rappel :

En application de l'article R. 2132-7 du CCP, tous les échanges ayant lieu pour la passation d'un marché public dont le montant estimé est supérieur à 25 000 € HT doivent impérativement être dématérialisés.

Cela concerne, la mise à disposition du DCE, la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases, les questions/réponses des acheteurs et des entreprises, les demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation et les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).

Pour cela, tous les échanges se feront via le profil d'acheteur (Cf. § II.2 supra)

L'attention des candidats est portée sur le fait que seule fait foi l'adresse électronique renseignée par les candidats lors du téléchargement du DCE sur le profil d'acheteur. Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'acheteur et chaque candidat.

L'acheteur préconise donc aux candidats de renseigner, lors du téléchargement du DCE, une adresse mail valide et consultée régulièrement afin de recevoir toutes les notifications relatives à d'éventuelles modifications du DCE, demandes de compléments ou de précisions, échanges relatifs à la négociation...).

L'acheteur ne saurait en aucun cas être tenu responsable des conséquences de la saisie, par un candidat, d'une adresse électronique inopérante.

Les **offres dématérialisées** sont **obligatoires**. Les opérateurs économiques doivent déposer leur candidature et leur offre par voie électronique sur le profil d'acheteur dont l'adresse est rappelée ci-dessus, qui permet également le retrait du dossier de consultation.

Si un opérateur adresse plusieurs candidatures et offres différentes, seule la dernière candidature et offre reçues, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Les candidatures et les offres doivent parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres figurant en page de garde du présent RC.

Conseils aux candidats : l'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception quelle qu'elle soit.

L'acheteur encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- À tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission ;
- En cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- À contacter le support technique en ligne du profil d'acheteur pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

VI.3 Dépôt d'une copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques sont autorisés à transmettre par voie postale ou contre récépissé une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique uniquement.

La copie de sauvegarde n'est ouverte que si un programme malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre électronique ou si la candidature ou l'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. Si elle n'est pas ouverte, la copie de sauvegarde est détruite par l'acheteur.

La copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

MAR25-30 - BFI

COPIE DE SAUVEGARDE

Société (raison sociale de l'opérateur économique)

à

FEI, unité achat, 1 avenue Léon Journault, 92318 SEVRES cedex

La copie de sauvegarde doit parvenir en recommandé avec accusé de réception ou être déposée contre récépissé, avant la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent RC, à l'adresse indiquée sur l'enveloppe extérieure.

Les heures de dépôt de la copie de sauvegarde sont du lundi au vendredi entre 9 heures et 13 heures et entre 14 heures et 17 heures 30, sauf jours fériés.

Seules peuvent être prises en compte les copies de sauvegarde réceptionnées avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquée en page de garde du présent RC.

VII. SELECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHÉ

VII.1 Sélection des candidats

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés, datés et signés, dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder 5 jours à compter de la réception de la demande. Tous les autres candidats sont informés qu'ils peuvent compléter leur dossier de candidature dans ce même délai.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du CCP ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2143-3, R. 2143-12 et R. 2143-16 du CCP et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans le présent règlement de la consultation ;
- Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

VII.2 Critères de jugement des offres

En application de l'article R. 2152-1 du CCP les offres inappropriées sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le marché public sera attribué à l'offre, appropriée, régulière et acceptable, économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

Critères	Pièces justificatives à fournir (voir annexe 2, cadre de réponse)	Pondération
Critère 1 : prix	Annexe financière dûment remplie (sans modifier le document) en euros	40 %
Critère 2 : qualité des compétences professionnelles, matérielles et techniques	Justificatifs des compétences correspondant au descriptif du CCTP : <ul style="list-style-type: none"> • Description des compétences déployées dans des projets similaires (dates, montant du projet, description des prestations réalisées) • Preuves de l'expertise en matière de programmes d'études dans le système britannique. • Preuves de l'expertise en matière de programmes d'études en collaboration avec d'autres systèmes éducatifs. • Preuves que le prestataire est un organisme de certification reconnu par l'Ofqual (Office of Qualifications and Examinations Regulation) pour la délivrance des « A » levels. • Profils et CV des intervenants pressentis : inspecteurs délégués et chef de projet/référent • Précisions sur les capacités à personnaliser les services concernés par ce marché. 	40 %
Critère 3 : qualité de l'organisation et des méthodes de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Description de l'organisation interne proposée pour la réalisation de la prestation et des modalités d'exécution des missions, outils informatiques proposés... • Moyens mis en œuvre pour assurer la qualité du service. • Disponibilité du chef de projet et des inspecteurs délégués pour répondre aux sollicitations de l'acheteur. • Capacité du prestataire à communiquer en langue française sera considérée comme un atout. 	15 %
Critère 4 : qualité de la démarche et des moyens en matière de sécurité et de confidentialité	Description des moyens, outils, mis en place pour sécuriser la circulation des données et assurer la confidentialité des documents relatifs aux examens	5 %

VII.3 Modalités de notation

1) Prix (critère 1)

Le critère « prix », pondéré à 40 %, est apprécié sur la base des prix forfaitaires proposés. L'offre la moins-disante est considérée « offre de référence ». Chaque offre lui est comparée afin d'obtenir un ratio sur la base du calcul :

$$\text{Ratio} = \text{offre de référence} / \text{offre étudiée}$$

La multiplication du ratio ainsi obtenu par la valeur de pondération (40) donne la note « prix » de l'offre analysée. La meilleure offre est ainsi notée 40.

2) Valeur technique (critères 2 à 4)

Les critères techniques, pondérés à 60% sont appréciés selon le barème suivant :

100 % de la note maximale : TRES BIEN : l'ensemble de la réponse va au-delà des exigences.
80 % de la note maximale : BIEN : les besoins sont couverts et certain au-delà des exigences, des propositions d'amélioration sont formulées ;
60 % de la note maximale : SATISFAISANT : répond de manière précise au besoin exprimé ;
40 % de la note maximale : MOYEN : répond à minima aux besoins exprimés, reprend sans justification les exigences du CCTP ;
20 % de la note maximale : INSUFFISANT : ne répond que partiellement au besoin ;
00 % de la note maximale : Absence de réponse ;

La meilleure offre est notée 40 pour le critère 2, 15 pour le critère 3 et 5 pour le critère 4.

Chaque candidat obtient ainsi une note totale calculée sur 100 points.

VII.4 Négociations

Sans objet.

VII.5 Attribution du marché : attestations et certificats

Après analyse, les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire. L'acheteur informe le soumissionnaire le mieux classé et lui demande de fournir, si le candidat ne l'a pas anticipé dans son dossier de candidature, dans un délai maximum de **5 jours calendaires**, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-13 à R. 2143-16 du CCP, à savoir :

1. Le certificat attestant, au mois précédent la demande de l'acheteur, la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;
2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
3. Le cas échéant, le certificat délivré par l'administration compétente, mentionnée à l'article L. 5214-1 du code du travail, attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du même code ;
4. Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis ou un extrait D1, datant de moins de 3 mois ;
5. La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail,
6. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque le contractant est établi hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du soumissionnaire au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le soumissionnaire est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement

des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale ;

- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Le contractant supportera directement la charge de tous les impôts, droits et taxes de quelque nature que ce soit qui pourraient lui être réclamés au titre du contrat dans le pays de résidence fiscale.

En cas de cotraitance ou sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant ou sous-traitant.

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

VII.6 Attribution du marché : signature

L'acheteur engage le soumissionnaire le mieux classé à signer les éléments constitutifs de son offre. Pour ce faire, il lui transmet un formulaire ATTR11 à compléter et signer en original par une personne habilitée à engager le candidat.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d'une signature originale d'une personne habilitée à engager chaque cotraitant ou sous-traitant.

VIII. AUTRES RENSEIGNEMENTS

VIII.1 Contenu du dossier de consultation et modalités d'obtention

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes (cadre de réponse technique et annexe financière)
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement jusqu'à la date limite de remise des offres sur le profil d'acheteur (Cf. § II.2 *supra*).

VIII.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de réception des offres leur demande écrite éventuelle via le profil d'acheteur (Cf. § II.2 *supra*). Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Une réponse commune mise en ligne sur le profil d'acheteur (Cf. § II.2 *supra*) s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

VIII.3 Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 Cergy-Pontoise cedex
France
Téléphone : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr