

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur (La maîtrise d'ouvrage)

Ministère de l'Intérieur

Représentant de l'acheteur (RA)

M. Le Directeur du SNIA
82 Rue des Pyrénées, 75020 Paris

Conducteur d'opération

SNIA Nord-MGP

Objet de la consultation

VLL_FAGIF_CSPS : Mission de Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS) relative au projet de construction d'infrastructures définitives de la FAGIF sur la base aérienne 107 de Villacoublay (78).

2025-SNIA-MGPN-052

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **05/12/2025 à 12h00** (heure locale de l'adresse du RA)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2-1. Définition de la procédure.....	5
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	5
2-3. Nature de l'attributaire	5
2-4. Variantes imposées.....	6
2-5. Durée du marché et délais d'exécution	6
2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs	6
2-7. Délai de validité des offres.....	6
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"	6
2-9. Clauses sociales et environnementales	7
2-10. Exigences minimales de la négociation.....	7
2-11. Visite de site	7
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	7
3-1. Documents fournis aux candidats.....	8
3-3. Composition du dossier à remettre par le candidat	9
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	12
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	13
4-1. Sélection des candidatures.....	13
4-2. Jugement et classement des offres.....	13
4-2-1. Appréciation de la valeur technique(<i>note_{tech}</i>).....	14
4-2-2. Appréciation du critère prix(<i>note_{prix}</i>).....	14
4-2-3. Appréciation finale.....	14
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	15
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	15
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique	

électronique.....	17
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	19

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le représentant de l'acheteur est désigné "Maître d'ouvrage".

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

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet du présent marché, concernent :

Une mission de coordination de la sécurité et de la protection de la santé (CSPS) relative à l'opération de construction des installations définitives de la FAGIF sur la base aérienne 107 de Villacoublay (78)

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes ainsi qu'aux Eurocodes.

- Lieu(x) d'exécution des prestations : Base Aérienne 107 de Villacoublay (78).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L2123-1, R2123-1 à R2123-8 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots



Le marché n'est pas alloti.

Le marché n'est pas décomposé en tranche.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché à bon de commande sera mono-attributaire.

Il sera conclu :

-  soit avec un prestataire unique ;
-  soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

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 représentant de l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du représentant de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Variantes imposées

Sans objet.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement et le CCATP.

2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 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.

2-7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"

Le présent dossier intéressant la Défense, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des offres.

Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès, délivrable seulement après enquête de sécurité, est nécessaire pour tous les membres de l'entreprise désirant

pénétrer sur le site et qu'il leur appartient de prendre leurs dispositions en conséquence.

2-9. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause environnementale

Dans le cadre des investigations, le titulaire veillera au respect de l'environnement en limitant au maximum les abattages ou débroussaillage inutiles. Le titulaire devra assurer une propreté de la zone de fouilles et remettre en état le terrain.

S'agissant de la clause sociale

Le titulaire veillera à améliorer la qualité de vie des personnes intervenant sur le chantier, ainsi qu'à faire progresser l'égalité femme-homme et la lutte contre les discriminations. Il rédigera à cette fin un plan d'actions, validé par le conducteur d'opération. Un bilan de ce plan sera fait à l'occasion de la réunion annuelle de suivi du marché.

2-10. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-11. Visite de site

Sans objet.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait 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. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) et son/ses annexe(s) ;
- Les deux modèles acte de sous-traitance SNIA (1^{er} rang et 2nd Rang)

Le dossier de consultation sera téléchargeable gratuitement sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence :

2025-SNIA-MGPN-052

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

3-3. Composition du dossier à remettre par le candidat

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

dans un sous dossier : « candidature »

Bordereau 0 - Un sommaire du dossier de candidature qui indiquera les pièces et documents décrits ci-dessous

Bordereau 1 – Situation juridique et références requises

- Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

- Si le candidat n'utilise pas le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser **les formulaires DC1 et DC2** téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux

articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus ;

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus ;

Bordereau 2 – Situation économique et financières – références requises :

- Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices (partie IV B 1a)
- le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels (partie IV B 5)

- Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché**, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- **Une déclaration appropriée de banques** ou **preuve d'une assurance** pour les risques professionnels par attestation conforme à l'article A 243-2 et suivants du code des assurances

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage.

Le chiffre d'affaires de l'entreprise devra être supérieur à 100 000 euros annuel dans le domaine concerné par le marché.

Bordereau 3 - Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

- Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

- les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)
- une liste des prestations similaires réalisées sur les 5 dernières années ;
- le nom des techniciens ou des organismes techniques auxquels il fera appel (partie IV C 2)

- Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- **Organigramme et Curriculum Vitae** de l'équipe proposée précisant la société, le nom, le rôle, l'effectif affecté au projet et la part du personnel d'encadrement propre au projet de
- Une déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** pour chacune des 3 dernières années ;
- Une **liste des prestations similaires** réalisées sur les 5 dernières années ;
- Le cas échéant, certificats de qualification en lien avec l'objet du lot candidaté.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). Dans cette hypothèse, le candidat apporte les justifications des capacités du ou des opérateurs économiques en cause et produit un engagement écrit de ce ou ces derniers justifiants qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

Bordereau 4 – Documents administratifs obligatoires

Le candidat transmettra également l'ensemble de ces documents nécessaires à la validation de son dossier administratifs :

- **Attestation URSSAF < 6 mois**
- **Attestation fiscale < 6 mois**
- **Attestation travailleurs étrangers**
- **RIB lisible correspondant à celui renseigné à l'AE**
- **KBIS <6 mois**
- **Attestations sur l'honneur au regard des interdictions de soumissionner dans un marché public**
- **Résumé de toutes les pièces attendues**

Pour permettre d'assurer la régularité de sa candidature. Le candidat veillera à la parfaite complétude de son dossier avant transmission sur PLACE.

- ☐ **DC1**
- ☐ **DC2**
- ☐ **Pouvoir, le cas échéant**
- ☐ **Chiffre d'affaires**
- ☐ **Assurances**

- ☐ Organigramme
- ☐ CV
- ☐ Effectifs
- ☐ Références similaires
- ☐ Certificats de qualification
- ☐ Attestation URSSAF
- ☐ Attestation fiscale
- ☐ Attestation travailleurs étrangers
- ☐ RIB
- ☐ KBIS
- ☐ Attestation non-exclusion Marché Public

dans un sous dossier : « offre »

- **Bordereau 4 - Un projet de marché comprenant :**
 - **L'acte d'engagement** cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

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 du formulaire d'acte de sous-traitance du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire fourni dans le DCE complété à raison d'un par sous-traitant. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP et les documents listés en annexe de l'acte de sous-traitance.

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 de l'engagement.
 - **La Décomposition des Prix Globaux et Forfaitaires**: cadre ci-joint à compléter ; (en format pdf et .xls) sans modification.

- **Bordereau 5 - Un volet technique et organisation générale du candidat**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif. En cas de groupement, le mandataire et ses co-traitants devront, de préférence, constituer un mémoire commun. Le mémoire comportera les documents suivants :

- **Un mémoire technique argumenté**, hiérarchisé et présenté selon la trame des sous-critère de la valeur technique, présentés au tableau « Critère d'attribution » de l'article 4.2 ci-après. Ce mémoire n'excèdera pas 30 pages.
- **La décomposition analytique du prix** dans laquelle le candidat indique les temps d'intervention pour réaliser sa mission en phase de conception et de réalisation.
- Le candidat **transmettra le formulaire CPR (Contrôle PRimaire) dûment complété**,

en y indiquant l'interlocuteur/chef de projet désigné pour accompagner les équipes sur la Base aérienne, dans l'attente de l'habilitation du reste de l'équipe après notification. **Il veillera à identifier avec précision la personne concernée.**

3-3. 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
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

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)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 3.3 du CCATP seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les offres avant les candidatures.

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.

Dans le cas où la candidature du candidat susceptible d'être retenu serait incomplète, l'acheteur peut demander de compléter celle-ci. En cas de refus de ce dernier de compléter sa candidature, cette dernière sera éliminée et l'acheteur fera la même demande au candidat placé en seconde position dans le classement des offres.

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 RPA se réserve le droit de demander la régularisation des offres conformément à l'article R.2152-2 du CCP.

Le RPA examinera les offres des soumissionnaires pour établir un classement unique. L'offre économiquement la plus avantageuse est retenue par le RPA.

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

Critère d'attribution	note
Valeur technique	40 pts
Le prix des prestations	60 pts

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

4-2-1. Appréciation de la valeur technique($note_{tech}$)

La **valeur technique** de l'offre sera appréciée au regard des sous-critères suivant :

- SC1 – Méthodologie proposée par le candidat pour tous les éléments de mission **20 pts**
- SC2 – Références et Qualification du candidats **10 pts**
- SC 3 - Composition de l'équipe **10 pts**

Le **critère technique** sera apprécié au regard :

- Une première notation provisoire sera réalisée pour chaque candidat (Tp)
- La note définitive maximale (60) est attribuée au candidat ayant la meilleure note provisoire. Les notes définitives des autres candidats sont déterminées par application de la formule suivante sur la base de leur note Provisoire (Tp) :

$$\text{Note technique définitive} = \frac{\text{Note technique provisoire du candidat} \times 40}{\text{Note technique provisoire du meilleur candidat}}$$

4-2-2. Appréciation du critère prix($note_{prix}$)

Le **prix des prestations** sera apprécié au regard :

- Du prix global de l'offre. **60 points.**

La note maximale est attribuée au candidat le moins disant.

Les notes des autres candidats sont déterminées par application de la formule suivante sur la base du montant porté sur l'acte d'engagement :

$$60 \times (\text{prix du candidat le moins disant}) / \text{prix du candidat noté})$$

Étant précisé que :

L'offre du moins disant aura la note maximale.

4-2-3. Appréciation finale

Les notes après application des coefficients et pondérations sont arrondies à 2 chiffres après la virgule (si le chiffre des millièmes est supérieur ou égal à 5 : arrondi au centième supérieur si le chiffre des millièmes est strictement inférieur à 5 : arrondi au centième inférieur).

La note finale (sur 100) **du candidat sera = note_{prix} + note_{tech}**

Lors de l'examen des offres, le RPA 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 L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA 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.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

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 représentant de l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://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 **SNIA_PAIGPN_AOO_25-052**

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 3-2 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 représentant de l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 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 :

SERVICE NATIONAL D'INGENIERIE AEROPORTUAIRE (SNIA)
SNIA Nord / UAF
82, rue des Pyrénées 75970 PARIS CEDEX 20
Copie de sauvegarde pour : VLL_FAGIF_CSPS

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) 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.

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

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de 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 COMPLEMENTAIRES

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 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme 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 10 jours avant la date limite de remise des offres.