

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

ÉTAT – Ministère du Partenariat avec les territoires et de la Décentralisation
Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de
Normandie

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Madame La Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du
Logement de Normandie,
Par arrêté préfectoral n°SGAR 25-007 du 24/01/2025, portant délégation de signature
en matière de marchés publics et d'accord cadre

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relativ au désamiantage et à la déconstruction de
plusieurs bâtiments entre Valognes et Cherbourg-en-Cotentin.

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **le 10/12/2025 à 12h00**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Variantes autorisées.....	4
2-5. Durée du marché et délais d'exécution.....	4
2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....	4
2-7. Délai de validité des offres.....	4
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la « Défense ».....	5
2-9. Clauses sociales et environnementales.....	5
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3-1. Documents fournis aux candidats.....	5
3-1.1. Documents fournis aux candidats.....	5
3-1.2. Composition du dossier à remettre par le candidat.....	6
3-1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	7
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	8
L'acheteur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.....	8
4-1. Sélection des candidatures.....	8
4-2. Jugement et classement des offres.....	8
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	11
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	11
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	11
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12

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

Conformément aux dispositions des articles L.2172-1, L.2432-1 et L.2432-2, et R.2172-1 à R.2172-6, et R.2432-1 à R.2432-6 du CCP, le présent marché est un marché de mission de maîtrise d'œuvre relatif au désamiantage et à la déconstruction de plusieurs bâtiments entre Valognes et Cherbourg-en-Cotentin.

Elle comprendra les éléments de mission suivants :

- Avant-projet (AVP) ;
- Projet (PRO) ;
- Assistance à la passation des Contrats de Travaux (ACT) ;
- Visa sur études d'exécution (VISA) ;
- Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET) ;
- Assistance aux Opérations Préalables à la Réception (AOR).

Les lieux d'exécution sont les suivants sont tous situés dans le département de la Manche (50) :

- 5 maisons situées sur la commune de Saint-Joseph
- 1 maison située sur la commune de Tollevast
- 2 maisons situées sur la commune de Brix

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

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, les prestations ne sont pas réparties en lots.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché 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 du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

Les candidats ne pourront présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

De même, un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement candidat.

Un candidat peut présenter plusieurs candidatures en tant que membre non mandataire d'un groupement.

Cette clause s'applique à l'entreprise, à ses agences et ses succursales. Le non-respect de cette clause entraînera l'élimination des candidatures concernées.

Il appartient aux candidats groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de la candidature.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Conformément aux termes de l'article L2141-13 du Code de la commande publique, il est précisé aux candidats qui se présentent sous la forme d'un groupement, que lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un de ses membres, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

2-4. Variantes autorisées

Aucune variante n'est autorisée.

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

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

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

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **10 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 »

Sans objet.

2-9. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Conformément à l'article 18.2 du CCAG, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

Ces conditions sont les suivantes :

- dématérialisation de tous les livrables éligibles, utilisation autant que possible de la visioconférence pour les réunions (limitation des déplacements),
- utilisation de modes de déplacement peu émetteurs en polluants (pour les véhicules légers, il est demandé que celui-ci soit au minimum respectueux de la classe 2 de la vignette Crit'Air, à savoir des véhicules et utilitaire légers diesel mis en service à partir du 1er janvier 2011, et des véhicules et utilitaires légers essence mis en service à partir du 1er janvier 2006)

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur la plateforme de dématérialisation « PLACE » (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence publique N° DREALN-SMI-RN13-MOE-DECONS.

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.

L'acte d'engagement sera daté et signé par le représentant habilité du candidat.

3-1. Documents fournis aux candidats

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

Sous-dossier 0 – Pièces nécessaires à la consultation

- 0-1. L'Avis d'Appel Public à la Concurrence envoyée à la publication (AAPC) ;
- 0-2. Le présent Règlement de Consultation (RC) ;

Sous-dossier 1 – Pièces destinées à la composition du futur marché

- 1-1. L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes notamment financières,
- 1-2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes ;
- 1-3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- 1-4. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- 1-5. Le plan de situation cadastrale des bâtiments

- 1-6. Les diagnostics amiants des différents bâtiments

3-1.2. Composition du dossier à remettre par le candidat

Le dossier à remettre par chaque candidat pour lequel il remet une offre 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, dater et signer électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives 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 www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- **Le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document·s suivant·s :**

- **Sous-critère n° 1 (SC1) : Une note relative aux méthodes, à l'organisation et aux moyens** que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ;

- Présenter les moyens humains affectés à l'exécution du marché avec la description de l'organisation particulière de l'équipe de projet et un organigramme concernant chaque phase de la mission ; les candidats doivent indiquer les noms, les titres d'études et l'expérience professionnelle des membres du personnel chargés de l'exécution du marché ; la répartition des prestations et des responsabilités entre les différents cotraitants sera clairement décrite ; Les CV du chef de projet et les principaux intervenants seront annexés au présent mémoire.

- Présenter les dispositifs de contrôle interne et externe à l'équipe de production prévus pour vérifier la qualité des prestations produites.

- Présenter les moyens matériels et logiciels affectés à l'exécution du marché.

- **Sous-critère n° 2 (SC2) : Une note explicative relative à la réponse à chaque mission du besoin :**

- Analyser les enjeux exprimés par le maître de l'ouvrage et justifier de la prise en compte de ceux-ci dans l'organisation et la méthodologie de l'offre.

- Décrire la méthode d'étude proposée à chaque phase de la mission, en soulignant les points forts de la démarche et son adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage

- Identifier le contenu et la précision des documents produits (pièces écrites et plans) à chaque phase de la mission (tant pendant la conception que pendant les travaux).

- Préciser les modalités de rendu et de calendrier des prestations et présenter les moyens de communication mis en œuvre pour assurer la coordination nécessaire et l'information du maître d'ouvrage et de ses partenaires.
 - **Sous-critère n° 3 (SC3) : Une note justifiant la cohérence des honoraires** demandés au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité ;
- Fournir une décomposition justificative du prix de la prestation en détaillant les coûts unitaires et temps affectés par tâche et par intervenant affecté aux différents domaines de compétence, ceci en correspondance avec l'organigramme de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

3-1.3. 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 ;
- Assurance pour les risques professionnels, à jour de l'année en cours ;
- Relevé d'identité bancaire, ou équivalent, dont l'intitulé doit correspondre exactement à la raison sociale figurant au marché et à la dénomination figurant au registre du commerce.

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

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et cela avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur 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.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RMO.

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.

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

Conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RMO.

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations au regard des prix indiqués dans l'annexe 3 « Décomposition et Répartition de la rémunération » de l'Acte d'Engagement.	40,00 %
La valeur technique des prestations, appréciée au vu des sous-critères énoncés à l'article 3-2 du présent Règlement de la Consultation	60,00 %

Sous-critère n°1 : Méthodes liées à l'organisation et aux moyens :

- Présenter les moyens humains affectés à l'exécution du marché avec la description de l'organisation particulière de l'équipe de projet et un organigramme concernant chaque phase de la mission ; les candidats doivent indiquer les noms, les titres d'études et l'expérience professionnelle des membres du personnel chargés de l'exécution du marché ; la répartition des prestations et des responsabilités entre les différents cotraitants sera clairement décrite ; Les CV du chef de projet et les principaux intervenants seront annexés au présent mémoire.
- Présenter les dispositifs de contrôle interne et externe à l'équipe

Critère d'attribution	Pondération
<p>de production prévus pour vérifier la qualité des prestations produites.</p> <ul style="list-style-type: none"> Présenter les moyens matériels et logiciels affectés à l'exécution du marché. <p><i>Sous-critère n°2 : Réponse à chaque mission du besoin :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Analyser les enjeux exprimés par le maître de l'ouvrage et justifier de la prise en compte de ceux-ci dans l'organisation et la méthodologie de l'offre. Décrire la méthode d'étude proposée à chaque phase de la mission, en soulignant les points forts de la démarche et son adéquation avec les besoins du maître d'ouvrage Identifier le contenu et la précision des documents produits (pièces écrites et plans) à chaque phase de la mission (tant pendant la conception que pendant les travaux). Préciser les modalités de rendu et de calendrier des prestations et présenter les moyens de communication mis en œuvre pour assurer la coordination nécessaire et l'information du maître d'ouvrage et de ses partenaires. <p><i>Sous-critère n°3 : Cohérence des honoraires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Fournir une décomposition justificative du prix de la prestation en détaillant les coûts unitaires et temps affectés par tâche et par intervenant affecté aux différents domaines de compétence, ceci en correspondance avec l'organigramme de l'équipe de maîtrise d'œuvre 	

Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix sera apprécié au vu du document financier fourni à titre indicatif par le pouvoir adjudicateur et valorisé par le candidat.

Les notes seront attribuées ainsi :

$$N(P) = 100 \times \text{Prix (offre la moins disante)} / \text{Prix (offre considérée)}$$

Le résultat sera exprimé avec deux décimales avec la prise en compte de l'arrondi supérieur.

Méthode de notation du critère « Valeur Technique » :

Ce critère comporte 3 sous-critères, eux-mêmes pondérés au sein du critère global « valeur technique des prestations », de la façon suivante :

	Sous-critères de la valeur technique	Pondération
SC.1	Méthodes, à l'organisation et aux moyens	60,00 %

SC.2	Réponse à chaque mission du besoin	10,00 %
SC.3	Cohérence des honoraires	30,00 %

Chaque élément d'appréciation se voit attribuer une note de la manière suivante :

- La note 0 est attribuée à l'élément s'il est manquant.
- La note 1 est attribuée à l'élément si une ou des insuffisances ou incohérences graves sont identifiées.
- La note 2 est attribuée à l'élément si une ou des insuffisances ou incohérences significatives sont identifiées.
- La note 3 est attribuée à l'élément si une ou des insuffisances ou incohérences mineures sont identifiées.
- La note 4 est attribuée à l'élément s'il est complet et suffisant.

Afin d'utiliser complètement la pondération des sous-critères, l'offre la mieux notée reçoit l'intégralité des points dévolus au sous-critère analysé, les autres notes sont recalculées par une simple règle de trois pour conserver l'écart de notation.

Le calcul du sous-critère sera exprimé avec deux décimales, c'est-à-dire, de manière exacte sans arrondi.

La somme des points de chaque sous-critère, après application des coefficients de pondération ci-avant, représente la valeur technique du dossier, notée SVT (Somme des Valeurs Techniques) :

$$SVT = (0,60 \times SC.1) + (0,10 \times SC.2) + (0,3 \times SC.3)$$

Le critère « valeur technique » est noté en appliquant la formule suivante :

$$Note \langle \langle Valeur technique \rangle \rangle = \frac{SVT \times 100}{SVT_{max}}$$

Le résultat du calcul sera exprimé avec deux décimales avec la prise en compte de l'arrondi supérieur.

De l'analyse des offres effectuée selon les trois critères de choix fixés, le classement final des offres des candidats est obtenu en totalisant pour chaque offre les deux notes pondérées, selon la formule suivante :

$$Note finale = 0,40 \times Note \langle \langle Prix \rangle \rangle + 0,60 \times Note \langle \langle Valeur Technique \rangle \rangle$$

Le résultat du calcul sera exprimé avec deux décimales avec la prise en compte de l'arrondi supérieur.

La prise en compte de la valeur technique des prestations proposée par les candidats est appréciée au vu du contenu des éléments fournis à l'appui de son offre.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

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, l'acheteur 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 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur 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.

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 maître d'ouvrage.

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 **DREALN-SMI-RN13-MOE-DECONS**.

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 maître d'ouvrage 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 :

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Normandie
Service SMI
Contact : Mme BOISGROLLIER Louise
Cité Administrative
2 rue Saint-Sever
76 032 ROUEN

Copie de sauvegarde

Mission de maîtrise d'œuvre relatif au désamiantage et à la déconstruction de plusieurs bâtiments entre Valognes et Cherbourg-en-Cotentin.

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 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

Le mode de communication adopté par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur, pour tout type d'échange, est la voie électronique via la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

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 priorité via la plate-forme de dématérialisation : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

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 8 jours avant la date limite de remise des offres.