

MARCHE DE TRAVAUX

Travaux de rénovation du bâtiment
Conciergerie de la Cité Travot

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

23 décembre 2025 à 14h00

Visite de site le 9 décembre à 9h00

Table des matières

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET ET ENTENDUE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.1 – OBJET	3
ARTICLE 2.2 – MODE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 2.3 – DECOMPOSITION DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2.4 – CONDITIONS D’EXECUTION	4
ARTICLE 2.5 – NOMENCLATURE CPV	4
ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 3.1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
ARTICLE 3.2 – VARIANTES ET PSE	5
<i>ARTICLE 3.2.1 – VARIANTES.....</i>	<i>5</i>
<i>ARTICLE 3.2.2 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES</i>	<i>5</i>
ARTICLE 3.3 – VISITE DES LIEUX D’EXECUTION.....	5
ARTICLE 3.4 – LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 3.5 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 4 – GROUPEMENTS ET FORME JURIDIQUE DE L’ATTRIBUTAIRE.....	7
ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER	7
ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 6.1 – PIECES DE LA CANDIDATURE.....	8
ARTICLE 6.3 – PIECES DE L’OFFRE.....	9
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 7.1 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 7.2 – NEGOCIATION	11
ARTICLE 7.3 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
ARTICLE 8 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES PLIS	12
ARTICLE 8.1 – CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION.....	12
ARTICLE 8.2 – MODALITES D’ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES.....	13
ARTICLE 8.3 – MODALITES DE SIGNATURE DES OFFRES.....	14
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
ARTICLE 9.1 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	15
ARTICLE 9.2 – VOIES DE RECOURS	15

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'AGILE, Agence de Gestion de l'Immobilier de l'Etat, Société Anonyme au capital de 70 037 000,00 Euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) de Paris sous le n° 428 684 963, représentée par Sandrine BRUN en qualité de directrice générale déléguée dûment habilitée.

Agissant aux présentes pour son compte et en qualité de pouvoir adjudicateur au titre du contrat de maîtrise d'ouvrage déléguée entre la préfecture de département de la Vendée et l'Agence de Gestion de l'Immobilier de l'Etat en date du 04 août 2023.

ARTICLE 2 – OBJET ET ENTENDUE DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2.1 – OBJET

La présente consultation a pour objet des travaux de rénovation énergétique et d'aménagements du bâtiment conciergerie (163m²SP) de la cité administrative Travot.

Le présent marché concerne la réalisation des travaux.

La Préfecture de Vendée a délégué la maîtrise d'ouvrage à L'AGILE.

Lieu d'exécution ou de livraison : La Roche-sur-Yon (85).

ARTICLE 2.2 – MODE DE PASSATION

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 2.3 – DECOMPOSITION DU MARCHÉ

La présente consultation est allotie.

Les lots sont les suivants :

N° Lots	Désignation
Lot n° 1	Désamiantage - Curage intérieur - Gros œuvre - Couverture

Lot n° 2	Menuiseries extérieures & intérieures
Lot n° 3	Cloisonnement - Plafonds - Isolation
Lot n° 4	Revêtement de sols
Lot n° 5	Peinture
Lot n° 6	Elévateur PMR
Lot n° 7	Electricité courant fort & courant faible
Lot n° 8	Plomberie - CVC

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour tous les lots.

ARTICLE 2.4 – CONDITIONS D'EXECUTION

Le présent marché comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Toute offre ne respectant pas ces conditions d'exécution sera déclarée irrégulière.

ARTICLE 2.5 – NOMENCLATURE CPV

La classification principale conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est : 45113000 – Travaux de chantier.

Les classifications supplémentaires sont les suivantes :

N° Lots	Classification CPV
Lot n° 1	45262522-6 Travaux de maçonnerie 45262660-5 - Travaux de désamiantage 45111000-8 – Travaux démolition 45261210-9 – Travaux de couverture
Lot n° 2	45421000 - Travaux de menuiserie.
Lot n° 3	45421146 - Mise en place de plafonds suspendus. 45410000 Travaux de plâtrerie
Lot n° 4	45432110 - Travaux de pose de sols.
Lot n° 5	45442110 - Travaux de peinture de bâtiments.

Lot n° 6	45313100-5 – Travaux ascenseur
Lot n° 7	45311000 - Travaux de câblage et d'installations électriques.
Lot n° 8	45331000 - Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation. 45330000 - Travaux de plomberie.

ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

ARTICLE 3.1 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

ARTICLE 3.2 – VARIANTES ET PSE

ARTICLE 3.2.1 – VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

Le présent marché ne comporte aucune variante exigée.

ARTICLE 3.2.2 – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le présent marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles :

- Lot 3 – PSE : Remplacement des dalles de faux-plafonds prévus en base par des dalles en fibres de bois ou équivalent
- Lot 8 – PSE : modification du système de climatisation prévu en base pour adoption d'un fluide frigorigène plus vertueux de type R32

ARTICLE 3.3 – VISITE DES LIEUX D'EXECUTION

La visite de site est obligatoire pour les candidats aux lots suivants :

- Lot 1 : Désamiantage – curage intérieur – gros-œuvre – couverture
- Lot 2 : Menuiseries extérieures et intérieures
- Lot 3 : Cloisonnements - plafonds – isolation
- Lot 7 : Electricité – Courant fort et courant faible
- Lot 8 : Plomberie – CVC

La visite est facultative, mais recommandée, pour les lots :

- Lot 4 : Revêtements de sols

- Lot 5 : Peinture
- Lot 6 : Elévateur PMR

La visite des lieux d'exécution du marché est prévue le **9 décembre à 9h**.

Nous vous remercions de confirmer par avance votre présence par mail à vincent.moy@agile.immo & celine.grignon@vendee.gouv.fr

À l'issue de cette visite obligatoire, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra nécessairement être jointe à l'offre.

ARTICLE 3.4 – LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Règlement de consultation
- Attestation de visite (commun à l'ensemble des lots)
- Acte d'engagement (commun à l'ensemble des lots)
- Cahier des clauses administratives particulières (commun à l'ensemble des lots)
- Cahier des clauses techniques particulières (spécifique à chaque lot)
- Décomposition du prix global et forfaitaire (spécifique à chaque lot)
- Les annexes (Pièces graphiques et techniques associés)
- Planning prévisionnel d'exécution des travaux
- Plan d'installation de chantier prévisionnel (PIC)
- Plan général de Coordination SPS (PGC SPS)
- Rapport initial de Contrôle Technique (RICT) et liste récapitulative des mises à jour
- Diagnostics amiante et plomb avant travaux :
 - RAAT Conciergerie, ADX Groupe, 18/12/2024
 - RPAT Conciergerie, ADX Groupe, 16/12/2024
- Plans de l'existant
- Information disponible sur la SSI existante
- Dossier de PC déposé le 13/11/2025

ARTICLE 3.5 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 – GROUPEMENTS ET FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

La prestation est divisée en lots, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

Il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

ARTICLE 5 – RETRAIT DU DOSSIER

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

ARTICLE 6.1 – PIÈCES DE LA CANDIDATURE

Liste des justificatifs administratifs :

Déclaration sur l'honneur : Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

Pouvoir : Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)

Déclaration chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles

Attestation d'assurance : Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents

Déclaration de bilan : Bilans ou extraits de bilan concernant les trois dernières années

Situation de redressement judiciaire : Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

Liste des justificatifs techniques :

Description des moyens techniques : Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public

Certificats de qualification professionnelle : La preuve de la capacité du candidat à réaliser la prestation peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants

Références de travaux similaires : Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants

Déclaration d'effectifs : Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Titre d'études et professionnels : Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Ils pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Les fichiers devront respecter les règles de nommages suivantes :

01_EC_ADM	DC1, DC2 et l'ensemble des justificatifs administratifs listé ci-dessus
02_EC_TECH	L'ensemble des justificatifs techniques listé ci-dessus
03_EC_ANNEXES	Les éventuelles annexes que le candidat souhaite apporter à sa candidature

ARTICLE 6.3 – PIÈCES DE L'OFFRE

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

- Acte d'engagement
- Mémoire technique
- Décomposition du prix global et forfaitaire

Les documents remis par le candidat retenu à l'appui de sa proposition constituent des engagements unilatéraux de sa part vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, qui pourront à tout moment en exiger le respect. En revanche, s'agissant d'engagements unilatéraux, ils ne confèrent pas de droits au titulaire, de sorte que ce dernier ne pourra s'en prévaloir d'une quelconque manière, en particulier à l'appui d'une quelconque forme de réclamation.

Les fichiers devront respecter les règles de nommages suivantes :

01_EO_AE-Lot[...]	L'acte d'engagement (AE) du lot concerné dûment complété et signé (de préférence)
02_EO_MT-Lot[...]	<p>Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du marché.</p> <p>Il devra préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La méthodologie d'exécution et les moyens spécifiques à l'organisation du chantier ; • Organisation de l'équipe dédiée pour le chantier, moyens mis en œuvre pour la bonne exécution de la prestation, indication du rythme de présence hebdomadaire des personnes affectées à cette mission ; • Délais d'exécution ; • Les mesures prévues pour assurer l'hygiène, la santé et la sécurité sur le chantier et réduire les nuisances vis-à-vis des avoisinants en fonctionnement et de la circulation aux abords. <p>A défaut de transmission de ce document, l'offre sera considérée comme irrégulière.</p>
04_EO_DPGF-Lot[...]	La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot concerné dûment complétée, en respectant les règles précisées et sous format PDF et Excel impérativement

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

ARTICLE 7.1 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés en points :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Montant de l'offre sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire	60.0 points
Critère n°2 : Valeur technique	35.0 points
Sous-critère n°2 : La méthodologie d'exécution et les moyens spécifiques à l'organisation du chantier	15.0 points
Sous-critère n°3 : Organisation de l'équipe dédiée, moyens mis en œuvre pour la bonne exécution de la prestation	10.0 points

Sous-critère n°2 : Délais d'exécution et capacité à mobiliser les équipes dès le lancement du marché	10.0 points
Critère n°3 : mesures prévues pour assurer l'hygiène, la santé et la sécurité sur le chantier et réduire les nuisances vis-à-vis des avoisinants en fonctionnement et de la circulation aux abords	5.0 points

L'acheteur précise que l'obtention d'une note de « 0 » sur un critère ou sous-critère de jugement qualifiera l'offre d'irrégulière.

Il est également précisé que l'offre du candidat sera rejetée si celle-ci n'obtient pas la note minimale de 20/40 pour le critère « Valeur technique ».

ARTICLE 7.2 – NEGOCIATION

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre par écrit ou par audition.

À l'issue des négociations, l'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 7.3 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Conformément au décret n°2019-33 du 18 janvier 2019, le candidat n'est plus tenu de produire les pièces détaillées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail.

L'acheteur prend directement en charge la recherche desdits documents et attestations en accédant à la base documentaire sur [api.gouv.fr \(https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html\)](https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html).

Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

ARTICLE 8.1 – CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- Le cas échéant, le format DWF
- Ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".

- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

ARTICLE 8.2 – MODALITES D’ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire, seule la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

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

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Agence de Gestion de l'Immobilier de l'Etat
2 rue Michel Faraday
93200 Saint-Denis
Pli pour la consultation : 2025-MO-25-PA
Candidat :
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

ARTICLE 8.3 – MODALITES DE SIGNATURE DES OFFRES

Les offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature du marché doit être réalisée au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :
<https://cyber.gouv.fr/produits-services-qualifies>

La Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance :
<https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 9.1 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande depuis le profil acheteur.

ARTICLE 9.2 – VOIES DE RECOURS

Organe chargé des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Nantes
6 allée de l'île Gloriette CS 24111
44041 NANTES Cedex

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé précontractuel (article 2 de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publiques) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (article 11 de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique) après la signature du contrat.
- Le Recours en nullité du contrat, ouvert à toute personne y ayant un intérêt et pouvant être exercé dans un délai de 5 ans à compter de la publication du contrat (articles 1180 et 2224 du code civil).