

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

CCAP N°2026-005

Acquisition de mobilier d'enseignement et de mobilier informatique

Marché alloti

Date limite de dépôt des offres sur PLACE : 16 avril 2026 à 17h00

Date limite de dépôt des questions sur PLACE : 10 avril 2026 à 12h00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Procédure du marché	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Développement durable.....	4
2.5 - Négociations	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique.....	8
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution du marché – critères d'évaluation	10
7.3 - Suite donnée à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
8.2 - Présence d'anomalies, erreurs ou omissions	12
8.3 - Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Le présent marché a pour objet la fourniture, l'installation et le service après-vente, de mobiliers d'enseignement s'inscrivant dans le cadre de travaux de réaménagement et d'extension des locaux de SUPMICROTECH.

Le lieu d'exécution des prestations est 26 rue de l'építaphe 25000 BESANÇON (25).

Le présent marché fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté selon le planning fourni au CCTP par le pouvoir adjudicateur.

1.2 – Procédure du marché

La procédure de passation est un marché à procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-8 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le marché est prévu par application de prix forfaitaire actualisable formalisé par les Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).

Le marché s'exécutera sur une période de 17 mois avec des livraisons à échéances différées énumérées au CCTP.

Le marché prévoit une ou plusieurs tranches optionnelles.

Le marché est alloté et comporte 2 lots :

Lots	Désignation
01	MOBILIER D'ENSEIGNEMENT ELECTRONIQUE
02	MOBILIER INFORMATIQUE

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots énumérés paragraphe 1.3 du présent règlement de consultation. Chaque lot sera analysé indépendamment.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
39100000-3	Mobilier
39151000-5	Mobilier divers
39121000-6	Bureaux et tables
39120000-9	Tables, armoires, bureaux et bibliothèques.
39121200-8	Tables
39112000-0	Chaises

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

2.3 - Variantes

Les variantes autorisées sont celles faisant appel **en tout ou partie** au réemploi et/ou reconditionnement du mobilier proposé. Elles seront alors chiffrées dans des DPGF « variantes » distinctes.

Le titulaire fournira l'origine du mobilier énuméré aux CCTP mais ne sera pas contraint dans ce cas précis à proposer du mobilier conformes aux normes énumérées aux CCTP énumérés II.4 Qualité des fournitures.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental pour les lots **1 et 2** dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre (hormis pour les variantes). Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier les offres avec chaque candidat. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, aussi bien techniques que financiers.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché est celle fixée dans le cahier des charges. Elle peut être prolongée par l'acheteur ou sur demande par le titulaire. L'acheteur peut refuser la demande de délai supplémentaire.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures sur la plateforme dédiée CHORUS PORTAIL PRO.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (**AE**)
- Le cahier des clauses administratives particulières (**CCAP 2026-005**)
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) **propre à chaque lot**
- Le **cadre de mémoire technique**
- Décomposition du Prix Global Forfaitaire (**DPGF**)
- Le règlement de la consultation (**RC**)

Ce dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique.

En effet, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur une plateforme électronique sécurisée (PLACE) et de déposer une offre par voie électronique sur cette même plateforme - profil d'acheteur public de SUPMICROTECH - à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Préalablement au téléchargement du dossier de consultation, il est conseillé aux candidats de procéder à la déclaration de leur identité en indiquant :

- Le nom de la personne téléchargeant le dossier de consultation,
- La raison sociale,
- L'adresse postale,
- Une adresse électronique valide qui permet d'informer les candidats des éventuelles modifications du dossier de consultation.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient 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'ils auraient faite lors de l'enregistrement de leur adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement ; en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Pour accéder aux documents, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés ".zip".

Les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique (facultatif). Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https. Par ailleurs, l'attention des opérateurs économiques qui téléchargent le dossier en version électronique est attirée sur le fait que transmettre des copies du dossier de consultation à d'autres opérateurs économiques est déconseillé dans la mesure où SUPMICROTECH peut apporter des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats qu'aux seuls opérateurs économiques dont elle a connaissance par le biais d'un téléchargement sur sa plateforme dématérialisée PLACE. Les opérateurs économiques qui seraient destinataires du dossier de consultation par un autre moyen ne pourront avoir la même information que les autres candidats, et ne pourront pas se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.	Non
Conformément à l'article L2141-3 -3° du code de la commande publique si le candidat est en situation de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, il produira la copie du ou des jugements prononcés.	Non
En cas de groupement, le candidat remettra l'habilitation du mandataire par ses cotraitants dûment renseignée.	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles. Les entreprises récemment créées et qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations pourront prouver leurs capacités financières en produisant une déclaration appropriée de banques (dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement bancaire).	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Liste de références équivalentes à l'objet du marché	Non
--	-----

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). Dans le cas d'allotissement, le dossier de candidature peut concerner un ou plusieurs lots.

Cependant, si les cotraitants d'un groupement sont différents en fonction des lots, **des candidatures distinctes doivent être déposées pour le ou l'ensemble des lots au(x)quel(s) chacun soumissionne.**

En effet, il convient de tenir compte du fait que chaque lot donne lieu à un marché distinct : les candidatures (DC1 notamment) doivent donc être en cohérence avec chacun des marchés.

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. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Pour chaque lot auquel le candidat soumissionne, le candidat aura à produire :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) dûment complété NB : Ce document devra être remis au plus tard par le candidat attributaire du marché quand celui-ci en sera informé. Cependant s'il le souhaite, le candidat peut d'ores et déjà fournir dans son offre l'acte d'engagement complété	<u>Oui</u>
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (au format EXCEL), dûment complété	Non
Le cadre de mémoire technique dûment complété, dans lequel le candidat détaillera : • La qualité et performance des mobiliers et matériels proposés : adéquation de leur usage en environnement de destination et personnalisation des articles. Préciser les labels et certification des matériels proposés. Si produits issus du réemploi ou reconditionné, expliquer la pertinence des produits et matériaux proposés en concordance avec le CCTP. • La garantie et le service après-vente (SAV) • Les délais de livraison et prestation de montage • L'optimisation des livraisons et la gestion des déchets • Dispositions liées au développement durable notamment : Toutes dispositions prises par l'entreprise répondant à des actions de responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE) mises en œuvre dans le présent marché sera apprécié par l'acheteur lors de son analyse (gestion des emballages, gestion des déchets, livraison groupée, etc...)	Non
Les fiches produits jointes en annexe devront présenter l'origine des fournitures ou toute information permettant d'identifier leur provenance	Non

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Tous les échanges entre acheteurs publics et entreprises seront obligatoirement dématérialisés via la plateforme PLACE.

Cela concerne :

- le mode d'obtention du DCE et de remise des offres qui sera uniquement par voie électronique
- les demandes de compléments et de précisions dans le cadre de l'analyse des offres
- les courriers de rejet
- les lettres de notification

En cas d'indisponibilité de la plateforme au cours de la période de publication, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de décaler la date de fin de publication et donc de remise des offres sur la plateforme.

Les formats acceptés sont Traitement de texte (.docx, .rtf, .odt), Tableur (.xlsx, .ods), Diaporama (.pptx, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dessin (dwg, dxf...).

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, 30 caractères maximum sans accents, ni caractères spéciaux.

La taille maximum recommandée du pli ne peut excéder 1 Go (Go : Gigaoctet). Il est préconisé de vérifier les pré requis en cas de fichier volumineux.

Le dépôt des fichiers doit être effectué dans les espaces réservés sur la page de réponse à cette consultation.

Les candidats transmettront leurs offres impérativement avant la date et l'heure limites indiquées sur la 1^{ère} page du présent Règlement de la Consultation.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès leur est affiché, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à SUPMICROTECH.

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

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et supprimées.

En cas de programme informatique malveillant détecté sur les plis dématérialisés et en l'absence de copie de sauvegarde transmise par le candidat dans les délais impartis par les documents de la consultation (date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document), le pouvoir adjudicateur ne tentera pas de réparation.

Le document électronique sera alors réputé ne jamais avoir été reçu.

Toutefois, si la malveillance affecte un document relatif à la candidature, il pourra être demandé au candidat, si le pouvoir adjudicateur décide de mettre en œuvre les dispositions prévues par les articles l'article R2144-1 à R2144-8 du Code de la Commande Publique pour l'ensemble des candidats, de compléter sa candidature en procédant à un nouvel envoi.

La signature électronique des documents n'est pas imposée. Toutefois, si le candidat souhaite signée électroniquement les documents de son offre alors il devra s'assurer des éléments suivants :

Les certificats de signature doivent désormais être :

- **conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ;**
- ou figurant sur une des 26 « trust service status list » européenne (TSL Europe) ;
- ou délivrés par une autorité de certification française ou étrangère qui réponde à des normes équivalentes à celles du RGS. L'opérateur économique doit alors fournir gratuitement les informations qui permettent à l'acheteur d'évaluer la qualité du certificat de signature relativement au RGS. Le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de vérifier au moins six éléments : l'identité du signataire, l'appartenance du certificat de signature à l'une des trois catégories de certificats mentionnés plus haut, une politique de certification conforme au moins aux niveaux étoilés du RGS, le respect du format de signature, le caractère non échu ou non révoqué du certificat et l'intégrité du fichier signé.

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme.

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs de l'enveloppe électronique.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plate-forme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du code civil, qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité.

Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

En cas de difficulté lors de la remise de l'offre, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plate-forme de dématérialisation.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Le candidat est invité à créer son « Espace entreprise » sur la plateforme PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable

obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Le candidat veillera à anticiper son dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

En revanche, il est permis aux candidats de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique, dans les délais impartis par les documents de la consultation (date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document).

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention :

Copie de sauvegarde pour : MAPA 2026-005 Fourniture de mobiliers d'enseignement électronique et informatique (2 lots) - NE PAS OUVRIR

Cette copie doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Elle devra être envoyée par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

SUPMICROTECH-ENSMM
Service financier et comptable
26 Rue de l'épitaque
25000 BESANÇON

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution du marché – critères d'évaluation

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40
<i>1.1-Qualité du mobilier proposé (fiches techniques des matériaux proposés, labels, certifications...si réemploi : pertinence des produits proposés conformes au CCTP)</i>	20
<i>1.2-Garantie et SAV (durée de garantie homogène sur l'ensemble des articles, délai, SAV processus)</i>	5
<i>1.3- Délai de livraison et prestation de montage</i>	5
<i>1.4 – Optimisation des livraisons et gestion des déchets</i>	10
2-Prix des prestations	60

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Conformément à l'article L2152-5 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) ou incomplétudes seraient constatées dans la DPGF, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser la régularisation de l'offre.

SUPMICROTECH se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

7.3 - Suite donnée à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique si non déposée au préalable dans son offre initiale.

Le cas échéant, le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera indiqué au candidat classé 1^{er} dans le courrier qui lui sera adressé via la plateforme PLACE.

En retour, le candidat supposé titulaire déposera les documents demandés sur la plateforme en ligne, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les co-traitants éventuels doivent fournir les attestations conjointement à celles du titulaire sur la plateforme selon les mêmes modalités.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Toute question écrite appelant une réponse écrite sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification. L'origine et l'émetteur de la question ne seront toutefois pas indiqués.

8.2 - Présence d'anomalies, erreurs ou omissions

Au cours de l'établissement de leur dossier, les candidats sont tenus de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'ils auraient relevées à la lecture des pièces constitutives du dossier de consultation.

Toutefois, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des plis, les candidats seront considérés comme ayant tacitement pris en compte les éventuelles anomalies, erreurs ou omissions qui seraient susceptibles d'entacher le dossier de la consultation et, à ce titre, l'acheteur ne pourra en aucun cas être tenu responsable.

8.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Besançon
30 Rue Charles Nodier
25000 Besançon
Tél : 03.81.82.60.00
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé pré contractuel (art L 551-1 du Code de justice administrative) l'introduction du recours peut se faire jusqu'à la signature du marché,
- référé contractuel (art L 551-13 à L 551-23 du Code de justice administrative) dans un délai de trente et un jours suivant la publication de l'avis d'attribution,
- recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dit Tarn-et-Garonne dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, recours direct contre le contrat dans un délai de deux mois à compter la publication de l'avis d'attribution.