

EPA MASSE DES DOUANES

Cité du Havre

REMPLACEMENT DES ASCENCEURS



**Direction Générale des Douanes et Droits indirects (DGDDI)
Établissement public administratif « La Masse des douanes »
Service central**

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

REFERENCE MARCHE 2026 - R31- 01

Procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique.

Date et horaire limites de remise des offres :

Vendredi 10 avril 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1.	Objet du marché	3
1.2.	Durée du marché.....	3
1.3.	Décomposition en lot.....	3
1.4.	Variantes	3
1.5.	Forme du marché	3
1.6.	Décomposition en tranches	3
ARTICLE 2 -	ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
2.1.	Etendue de la consultation	3
2.2.	Modifications de détail au dossier de consultation	3
2.3.	Type de cocontractants	4
2.4.	Possibilités de présenter une offre à un ou plusieurs lots	4
2.5.	PSE	4
2.6.	Mémoire technique	4
ARTICLE 3 -	DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
ARTICLE 4 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 5 -	PRESENTATION DES PROPOSITIONS	5
5.1.	Documents à produire	5
5.2.	Langue de rédaction des propositions.....	7
5.3.	Règle de présentation des dossiers	7
5.4.	Visite de site	7
ARTICLE 6 -	MODALITES DE REMISE DES OFFRES	8
6.1.	Support électronique (plate-forme des achats de l'État).....	8
6.2.	Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique	8
6.3.	Certificat et outil de signature du signataire.....	8
6.4.	Exigences relatives au certificat de signature du signataire	9
6.5.	Outil de signature utilisé pour signer les fichiers	10
ARTICLE 7 -	JUGEMENT DES PROPOSITIONS	10
7.1.	Critères d'attribution du marché.....	10
7.2.	Négociation	12
ARTICLE 8 -	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
ARTICLE 9 -	CONDITIONS DE DELAI ET DE REMISE DES OFFRES.....	13
9.1.	Obtention du dossier de consultation	13
9.1.	Conditions d'obtention de documents additionnels ou de renseignements complémentaires.....	13
9.2.	Modalités de remise des offres.....	13
9.3.	Durée de validité des offres.....	13
ARTICLE 10 -	RECOURS ET LITIGES	13

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet le **remplacement de 7 ascenseurs de la cité des douanes du Havre, située au 91 rue Casimir Delavigne.**

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2. Durée du marché

La durée globale d'exécution des travaux est de 8 mois, y compris 1 mois de période de préparation à compter de la date fixée par l'ordre de service de démarrage des travaux.

La date prévisionnelle de démarrage des travaux est la suivante : mai 2026

La durée d'exécution ne peut en aucun cas être changée du fait du titulaire.

1.3. Décomposition en lot

Lot unique.

1.4. Variantes

Une variante obligatoire :

- Modernisation des ascenseurs, au lieu de leur remplacement complet.

1.5. Forme du marché

Le marché est un marché simple à prix forfaitaire.

1.6. Décomposition en tranches

Sans objet.

ARTICLE 2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1. Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée, soumise aux dispositions de **l'article R2123-1 du code de la commande publique**

Le marché se réfère aux stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Travaux (CCAG-Travaux) selon l'arrêté du 30 mars 2021.

Ce document ne sera pas fourni par l'Administration, il est réputé connu par le candidat.

2.2. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des propositions, 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 fixée pour la remise des propositions est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.3. Type de cocontractants

Les entreprises candidates se présentent soit individuellement, soit en groupement.

La forme du groupement sera précisée par les candidats sur l'acte d'engagement ainsi que le nom de l'entreprise mandataire. Ces indications devront être cohérentes avec les informations contenues dans la lettre de candidature. Le mandataire pourra signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement les habilitations nécessaires pour représenter l'ensemble des co-traitants au stade de la passation du marché.

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle précisera les montants, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront la ou les prestations à la place du titulaire, sauf lorsque le montant sera inférieur à 600 € TTC. En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci conformément à l'article L.2193-3 du Code de la Commande Publique.

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

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché, chaque lot étant considéré comme un marché distinct.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.4. Possibilités de présenter une offre à un ou plusieurs lots

Les candidats répondant à plusieurs lots devront obligatoirement remplir un acte d'engagement par lot.

2.5. PSE

Les PSE non obligatoires ne sont pas autorisés.

2.6. Mémoire technique

Le candidat produira à l'appui de son offre un mémoire technique. Ce mémoire permettra au pouvoir adjudicateur d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat constituée selon les dispositions du cahier des charges ; il

pourra être complété des éléments que le candidat jugera utile de joindre afin de démontrer la dite valeur technique.

Ce mémoire devra notamment préciser :

- Caractéristiques techniques et performance et provenance des produits mis en œuvre (notice technique, documentation)
- Respect du planning – Programme d'exécution des travaux
- Moyens Humains et matériel affecté à l'opération
- Gestion de l'intervention en site occupé
- Sécurité
- Hygiène
- Environnement

L'absence de ce mémoire rendra l'offre du candidat incomplète : elle ne sera pas étudiée.

ARTICLE 3 - DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions à l'article 7 du présent règlement.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

- Règlement de la consultation
- Acte d'engagement
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Plans de la cité
- Diagnostics Amiante et Plomb Avant Travaux
- Rapport initial du contrôleur technique *en cours de réalisation – sera transmis en cours de consultation*
- Plan Général de Coordination *en cours de réalisation – sera transmis en cours de consultation*
- Attestation de visite du site

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES PROPOSITIONS

5.1. Documents à produire

Les entreprises auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Dossier 1 : DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- 1.1 - La « lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complétée, datée et signée - DC1 ou document de forme libre comportant les mêmes informations ;
- 1.2 - **L'attestation sur l'honneur prévue aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-16 du Code de la Commande Publique.**

- 1.3 - La « déclaration du candidat » dûment complétée - DC2. Le **Document Unique de Marché Européen (DUME)** sera pris en compte s'il est fourni à la place des DC1 et DC2.
- 1.4 - En annexe au DC2, le candidat produira :
- a. Les effectifs moyens annuels du candidat en précisant l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
 - b. La preuve de la capacité du candidat, notamment par des certificats de qualification (OPQCB, Qualifélec, FNTP, CHIH...) en cours de validité (de moins d'un an) ou des références de travaux attestant de la compétence du candidat à réaliser les travaux des lots pour lesquels il se porte candidat (de moins de 5 ans) ;
 - c. Les agréments en cours de validité (de moins d'un an) nécessaires à l'exécution des travaux, le cas échéant ;
- 1.5 - La copie des pouvoirs donnant délégation de signature au signataire des documents ;
- 1.6 - Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant que le candidat est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché ;
- 1.7 - **La certification Sous-section 4 pour les travaux relatifs aux zones contenant de l'amiante**
- 1.8 - *Attestation de visite de site (facultatif)*

Dossier 2 : OFFRES

- 2.1 - L'acte d'engagement, complétés et signés par la personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise qui constitue l'offre proprement dite ;
- 2.2 - Une attestation d'acceptation du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) sans modification, datée, signée et tamponnée. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières signé par la personne habilitée et portant le cachet de l'entreprise ;
- 2.3 - Une attestation d'acceptation du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) relative au lot auquel le candidat répond ainsi que les documents annexés à ce lot et le dossier plans ;
- 2.4 - Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire fourni lors de la consultation ou si absent un devis descriptif et estimatif détaillé ;
- 2.5 - Le mémoire technique

Dans le cas d'un groupement, la lettre de candidature (DC1) sera remplie en un seul exemplaire et signée par tous les membres ; chaque membre fournira le DC2.

En cas de candidature identique à plusieurs lots, un seul DC2 sera remis.

En cas de sous-traitance, le candidat devra joindre une déclaration de sous-traitance (DC4) remplie et signée du candidat et du sous-traitant.

Le DC4 sera accompagné des pièces équivalentes à celles exigées du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles et financières, ainsi que de ses compétences techniques à exécuter la mission.

NOTA : La DPGF n'a pas de valeur contractuelle. Elle permet d'identifier les prix unitaires et les quantités pour l'élaboration des états d'acompte ou situation de travaux. Les quantités qu'elle contient de sont qu'indicatives, le prix du marché étant global et forfaitaire.

IMPORTANT :

Dans l'hypothèse où le candidat a fourni une attestation sur l'honneur justifiant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales et que son offre a été jugée économiquement la plus avantageuse, le marché ne pourra lui être attribué que s'il transmet au Pouvoir adjudicateur, dans un **délai de 10 jours calendaires** à compter de la date de réception du courrier lui précisant que son offre a été retenue, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents,

Si le candidat retenu ne peut produire ces certificats dans le délai mentionné ci-dessus, son offre est rejetée. La personne responsable du marché présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

5.2. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.3. Règle de présentation des dossiers

L'arborescence à respecter sera limitée à deux dossiers :

- 1) La candidature
- 2) L'offre

Par dossier la présentation sur la suivante :

- Numérotation du document
- Désignation du document
- Nom de la société

A titre d'exemple :

1.1 – DC1 – MARTILO

Ou

2.1 – Acte Engagement – MARTILO

5.4. Visite de site

Visite de site facultative.

ARTICLE 6 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES

Les soumissionnaires doivent remettre une offre uniquement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation.

6.1. Support électronique (plate-forme des achats de l'État)

La plate-forme de dématérialisation où les soumissionnaires doivent retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions et déposer leur offre par voie électronique est à l'adresse suivante : **<http://www.marches-publics.gouv.fr>**

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Le soumissionnaire répond par voie électronique jusqu'à la date limite de remise des plis. En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de dépôt des plis.

En cas de signature électronique, le certificat doit comprendre l'identité du titulaire, la période de validité, la clef publique et la signature de l'autorité de certification, soit de l'entité qui a délivré le certificat.

Les réponses parvenues hors délai seront inscrites au registre des dépôts mais seront rejetées, ainsi que les "copies de sauvegarde" qui seront retournées sans avoir été examinées.

Les réponses dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne feront pas l'objet de tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues et le soumissionnaire en sera informé.

Il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc, .zip, .xls, .pdf, .jpeg,. Les soumissionnaires qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les moyens de lire les documents en question.

Les documents transmis au format .exe ne sont pas acceptés.

Les soumissionnaires devront, le cas échéant, compléter leur dossier de candidature par voie dématérialisée.

6.2. Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique

Le soumissionnaire doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.

Le soumissionnaire doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien.

6.3. Certificat et outil de signature du signataire

En cas de réponse par voie électronique ou de transmission d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique, certaines pièces de candidature et/ou d'offre, listées au Règlement de la consultation, peuvent être signées électroniquement selon les modalités suivantes.

Par application de l'arrêté ministériel du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le soumissionnaire doit respecter les conditions relatives au certificat de signature du signataire et à l'outil de signature utilisé, devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que les soumissionnaires en prennent connaissance avec attention. En effet, selon les choix qu'ils feront concernant le certificat utilisé, d'une part, et l'outil de signature utilisé, d'autre part, il leur faudra ou non produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

6.4. Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Deux cas de figure sont ici possibles.

A) Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance Adresse internet : RGS (France) : <https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>

Pour accéder directement à la liste des prestataires habilités à délivrer des CSE, cliquez sur le lien ci-dessous :

https://www.entreprises.gouv.fr/files/files/directions_services/biens-double-usage/Liste-PSCe.pdf

Attention, tous les prestataires figurant dans cette liste ne conçoivent pas ou ne commercialisent pas des certificats permettant de soumissionner à un marché public. De plus, les sites Internet des prestataires mentionnés apportent un premier niveau de réponse mais ne renseignent pas toujours clairement sur les certificats de signature proposés. Il est donc pratiquement toujours nécessaire et prudent de les contacter afin de connaître leurs produits, leurs conditions d'utilisation, et leurs coûts.

- EU Trusted Lists of
- Certification Service
- Providers (Commission européenne)
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/
- [eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

Dans ce cas de figure, le soumissionnaire n'a alors aucun justificatif à fournir au pouvoir adjudicateur sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

B) Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une des listes de confiance ci-dessus

La plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur accepte tous les certificats de signature électronique délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, répondant à des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Il incombe donc au soumissionnaire de s'assurer par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le soumissionnaire fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Le signataire doit ainsi transmettre, au minimum, avec sa réponse électronique :

- 1) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :
 - a. preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
 - b. politique de certification,
 - c. adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
- 2) les outils techniques de vérification du certificat :
 - a. chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
 - b. adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés, le cas échéant, de notices d'utilisation claires.

6.5. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix. Deux cas de figure sont ici possibles :

(A) Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme du pouvoir adjudicateur :

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Le soumissionnaire utilisant cet outil n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

(B) Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme du pouvoir adjudicateur :

Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES (aucun autre format n'étant accepté par le pouvoir adjudicateur).
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

ARTICLE 7 - JUGEMENT DES PROPOSITIONS

7.1. Critères d'attribution du marché

Les offres seront jugées au moyen des critères suivants :

- **Critère PRIX : Note de 0 à 10 (pondération 50 %)**
- **Critères VALEUR TECHNIQUE : Note de 0 à 10 (pondération 50 %)**

Valeur technique des prestations (50%)

- Moyens humains et matériels – Présentation de l'entreprise (/ 3 points) :

Indication du personnel affecté à l'opération faisant l'objet de la consultation

- Encadrement (nombre et qualification)
- Personnel de chantier (nombre et qualification)
- Liste du matériel que le candidat envisage pour la réalisation des travaux faisant l'objet de la consultation

Moyens humains et matériels très satisfaisants	Note technique = 3
Moyens humains et matériels appropriés au chantier	Note technique = 2
Moyens humains et matériels insuffisants	Note technique = 1
Moyens non décrits	Note technique = 0

• Mode opératoire (/ 3 points) :

Méthodologie adoptée par l'entreprise pour la réalisation des travaux exprimés dans le dossier de consultation :

- Conformité au CCTP
- Fiches techniques des matériaux mis en place
- Organisation du chantier en fonction des contraintes du site – gestion de la sécurité y compris vis-à-vis des occupants

Satisfaisant, répondant au CCTP	Note technique = 3
Moyennement satisfaisant, correspondant au minimum du CCTP	Note technique = 2
Insuffisant	Note technique = 1
Non conforme	Note technique = 0

• Appréhension des nuisances de chantier pour les usagers du site (/ 1 point) :

Gestion du chantier en site occupé – méthodologie à développer :

- Cheminement
- Livraisons
- Maîtrise du bruit

Satisfaisant, répondant au CCTP	Note technique = 1
Non conforme	Note technique = 0

• Délai d'exécution (/ 2 points) :

Programme d'exécution des travaux indiquant la durée prévisionnelle d'exécution des travaux faisant l'objet de la consultation. Décrire par phase de travaux par ouvrage avec le nombre de personnes en respectant la décomposition du planning joint à la consultation.

- Délai d'exécution des tâches
- Nombre d'intervenants par tâche

Délais décrits et apportent une plus-value au projet	Note technique = 2
Délais décrits succinctement	Note technique = 1
Délais non décrits	Note technique = 0

• Gestion des déchets et de la sécurité (/ 1 point) :

Préciser les modes et les filières de valorisation (lieu de traitement), tri, évacuation et suivi d'élimination des déchets.

Méthodologie développée et responsable désigné
Méthodologie absente

Note technique = 1
Note technique = 0

Prix (50%)

La méthode de jugement du critère « prix » sera la suivante :

Les offres seront examinées lot par lot.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier les prix par lot avec l'ensemble des candidats.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant HT figurant en lettres à l'acte d'engagement prévaudra sur toute autre indication. Le candidat sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire.

Principe de notation globale :

- Note pour le critère prix :
 - Offre moins-disante Note prix = 10
 - Autres offres Note prix = 10 x (offre moins-disante) / (offre considérée)

Les offres jugées anormalement basses seront rejetées.

NOTE GLOBALE

Les offres des entreprises seront notées sur 10 points :

La note globale est la somme pondérée des notes des deux critères définis. Dans le cas présent :

$$Note\ globale = 0.5 \times Note\ prix + 0.5 \times Note\ technique$$

Ainsi, plus la note globale sera élevée (avec un maximum de 10), meilleure sera l'offre.

7.2. Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement définis ci-dessus, le pouvoir adjudicateur établit un classement et se réserve la possibilité d'ouvrir une phase de négociation avec les trois meilleures offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires. Les modalités de cette négociation seront précisées dans les courriers d'invitation à négocier. Cette négociation aura pour objectif d'optimiser la ou les offres sélectionnées tant d'un point de vue qualitatif et technique que financier.

La Maîtrise d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements seront à formuler par le biais de la plateforme de dématérialisation des marchés. Une réponse sera adressée à tous les candidats ayant été destinataires du dossier pour toute demande adressée en temps utile.

ARTICLE 9 - CONDITIONS DE DELAI ET DE REMISE DES OFFRES

9.1. Obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

9.1. Conditions d'obtention de documents additionnels ou de renseignements complémentaires

Toute **demande écrite** de documents additionnels devra parvenir au-moins **7 jours** avant la date limite de remise des offres et seront à formuler sur la plateforme.

9.2. Modalités de remise des offres

Les dates et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur la page de garde du présent document, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des soumissionnaires.

9.3. Durée de validité des offres

Le délai minimum est fixé à cent quatre-vingts jours (180) à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 10 - RECOURS ET LITIGES

Instance chargée des procédures de recours :

Le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents, et plus particulièrement :

- **Le Tribunal Administratif de Rouen**
- **Organe chargé des procédures de médiation** : www.mediateur-des-entreprises.fr