

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

ÉTAT – MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Représentant du maître d'ouvrage (RMO)

**Secrétariat général
Délégation interrégionale Île-de-France
Cheffe du département immobilier de Paris**

Objet de la consultation

Mission de **maîtrise d'œuvre** relative à la
mise en accessibilité du tribunal de proximité de Lagny

Référence **Place : DSJ_DIP_TP-VANVES_MISSION-MOE**

Remise des plis (candidatures & offres)

Date et heure limites de réception :
le **30 avril 2026 à 17 heures** (heure de Paris)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
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	3
2-4. Variantes imposées.....	3
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.....	4
2-9. Clauses sociales et environnementales	4
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
3-1. Documents fournis aux candidats	4
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats	5
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	5
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION	6
4-1. Sélection des candidatures	6
4-2. Jugement et classement des offres	7
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	8
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	8
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	8
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	9

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

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de la conception et du suivi de la réalisation des travaux de mise en accessibilité du Tribunal de Vanves (92).

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera conforme à la mission de base telle que définie dans le Code de la commande publique, augmentée de l'élément de mission ordonnancement-pilotage-coordination.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

Lieu d'exécution des prestations : Tribunal de Proximité de Vanves, 34 RUE ANTOINE FRATACCI 92170.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de **350 000 €** (valeur mars 2026).

Le maître d'ouvrage prévoit le début des travaux pour 2T 2027.

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 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.

En cas de groupement conjoint, son mandataire sera obligatoirement solidaire de chacun des autres membres du groupement pour la totalité de ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

2-4. Variantes imposées

Sans objet.

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

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans le CCAP.

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 six (6) 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 120 jours, à compter de la date limite de remise des offres.

2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-9. Clauses sociales et environnementales

Sans objet.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur « Plate-forme des achats de l'État » (« Place ») : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- Acte d'engagement ;
- Le présent règlement de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- La convention d'échange relative au service d'échange électronique de gestion financière des marchés EDIFLEX ;
- Un dossier annexe intégrant l'étude de faisabilité ;
- DPGF ;

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

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 :

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

- l'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du (ou des) prestataire(s) ;

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, 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 internet 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.

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

- le mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants :
 - une note relative à l'organisation des moyens humains pour répondre à l'objet de la mission,
 - une note relative à la méthodologie d'exécution des prestations,
 - 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.

3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L. 2141-1 à 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 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 7 ou D. 8254-2 à 5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail,

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

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé par le (ou les) représentant(s) habilité(s) de la (ou des) entreprise(s).

En sus, les attestations d'assurance seront remises avant la notification du marché.

3-3 Clause sociale

La consultation intègre une clause sociale veillant à assurer l'égalité homme-femme.

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère social qui prennent en compte les objectifs de développement durable, en conciliant développement économique et progrès social.

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses

contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité).

La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

Le soumissionnaire doit au regard de son offre présenter dans son mémoire technique la politique de son entreprise et actions mises en place en matière de diversité et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Lien vers l'enquête en ligne à intégrer au DC lors de la mise en ligne de la consultation :

https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES-JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm

Les offres seront analysées en tenant compte de cet objectif.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

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

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard aux date et heure limites de remise des offres.

Les compétences requises sont les suivantes :

- architecture ;
- ingénierie structure ;
- ingénierie fluides (électricité CFO-Cfa et CVC-plomberie) ;
- économie de la construction ;
- ordonnancement-pilotage-coordination de chantier (« OPC »).

Concernant la compétence « architecture » : est imposée la présentation de l'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des architectes. En cas de groupement, c'en sera obligatoirement le mandataire qui portera la compétence « architecture ».

Concernant les autres compétences requises : est imposée la présentation des certificats de qualifications professionnelles suivants :

- OPQiBi 0301 : Ordonnancement-Planification-Coordination (OPC) d'exécution courant ;
- OPQiBi 0902 : Maîtrise d'œuvre en désamiantage ;
- OPQiBi 1405 : Étude d'installations électriques courantes ;
- OPQiBi 1416 : Études de systèmes et réseaux courants d'informatique et de communication.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Documents à produire à l'appui des candidatures par le candidat :

- preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- formulaire DC1, Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants (disponible à l'adresse suivante : <https://economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible idem) ;
- formulaire DC 4, Déclaration de sous-traitance (disponible idem) ;
- s'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre.

Les candidatures seront sélectionnées en application des dispositions des articles R. 2142-15 à 18 du CCP et au vu des critères suivants :

- la qualification et qualité du candidat ou du groupement de candidats ;
- la qualité des références fournies par le candidat.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R. 2144-1 à 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

4.2.1 Vérification de la conformité des offres

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-1 du CCP, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Sont éliminées :

- Les offres **irrégulières** : qui ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation
- Les offres **inacceptables** : dont le prix excède les crédits budgétaires alloués
- Les offres **inappropriées** : qui apportent une réponse sans rapport avec le besoin

4.2.2 Détection des offres anormalement basses

Conformément aux articles L.2152-5 et R.2152-3 du CCP, si une offre semble anormalement basse, le pouvoir adjudicateur exigera que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur les éléments constitutifs de l'offre.

L'offre sera rejetée si les éléments fournis ne justifient pas le bas niveau du prix proposé.

4.2.3 Critères d'attribution

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

Critère d'attribution	Pondération
1. La valeur technique des prestations , appréciée au vu du contenu des éléments du mémoire justificatif sur la base des sous-critères suivants : • Méthodologie proposée pour l'exécution des travaux • Planning et moyens proposés pour respecter les engagements de délai • Moyens humains et matériels dédiés au chantier • Clause sociale appréciée sur la base des mesures prises en faveur des mesures d'égalité homme-femme ainsi que la description détaillée de ces mesures Conformité des prestations au regard des fiches techniques fiches produits proposées	60
2. Le prix des prestations , cohérence du prix avec les compétences requises et l'étendue de la mission	40

4-3. Suite à donner à la consultation

À l'issue de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'auditionner un nombre limité de candidats. Seuls les quatre candidats les mieux classés seront auditionnés.

Ces auditions pourront contribuer à l'appréciation de la valeur technique des offres, notamment en ce qui concerne la compréhension du projet, la méthodologie proposée et l'organisation de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

À l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le RMO.

Le représentant du maître d'ouvrage pourra autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réserve la possibilité de demander aux candidats les décompositions ou sous-détails de prix ayant servi à l'élaboration de leur offre, lorsque cela lui semblera nécessaire.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO, qui sollicitera alors les mêmes documents auprès du candidat suivant dans le classement.

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

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

5-1. Mode de transmission

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

Les opérateurs économiques sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur confidentialité.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Après la date et l'heure limite de remise des candidatures, les opérateurs économiques n'auront pas la possibilité de retirer leur candidature ni d'en proposer une différente.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, **le pli contenant la candidature est transmis en une seule fois**. Si plusieurs plis sont envoyés, seul le dernier reçu dans les délais, est ouvert par l'acheteur.

5.1.1 Transmission électronique

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil de l'acheteur PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Cliquer sur « recherche avancée » puis indiquer dans « référence » : **DSJ_DIP_TP-VANVES_MISSION-MOE**

Pour ce faire, et afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure ils sont invités à :

- utiliser les formats suivants compatibles PC : .pdf, .odt, .doc, .jpg, .rtf, .zip, .htm, .xls, .gif, .dwg, .dgn
- proscrire certains formats, comme les « .exe » et certains outils, notamment les "macros"

Les plis sont horodatés lors de leur réception par la plate-forme de dématérialisation qui en accuse réception. Seules les dates et heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.

Les plis, partis avant les date et heure limites, mais arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme. Cependant, l'acheteur est tenu de les rejeter.

Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai en raison du temps de téléchargement des documents sur la plate-forme qui aura été plus ou moins long en fonction de leur volume.

La transmission des documents sur un support physique électronique (clé usb...) n'est pas autorisée.

5.1.2 Certificats de signature électronique

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

5.1.3 Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et par le règlement eIDAS du 23 juillet 2014 (règlement n°910/2014).

La plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

L'opérateur économique n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé s'il est émis par une autorité de certification "reconnue" mentionnée dans le catalogue suivant :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

Si le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une de ces listes, le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé par la PLACE et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : la preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine et adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation)
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

5.1.4 Les outils de signature utilisés pour signer les fichiers

Rappel : Le candidat est libre d'utiliser l'outil de signature de son choix.

L'opérateur économique est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information s'il utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE).

En revanche, s'il utilise un autre outil de signature que celui proposé par la PLACE, il doit respecter les 2 obligations suivantes :

-  Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
-  Transmettre gratuitement les éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
 -  le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice explicative et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La notice doit être rédigée ou traduite en langue française.

- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site...)

5.1.5 Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces

Lorsqu'elle est requise dans le cadre de la réponse à la consultation, l'opérateur économique signe électroniquement tous les documents qui doivent recueillir une signature, comme exigé au point 2 de la présente section.

En cas de signature, ces pièces doivent impérativement être signées par une personne habilitée à engager la société. Le détenteur du certificat fournit, à l'instar d'un envoi « papier », tout document justifiant de cette capacité (KBis, **pouvoir**, etc.).

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. La signature du « .zip » n'est pas suffisante et ne peut pallier à l'absence de signature électronique des documents figurant dans ces fichiers.

Lorsqu'une signature électronique est requise, elle doit être apposée directement sur les fichiers concernés comme exigé au point 2 de la présente section.

En cas de co-traitance, l'outil CoSign de la plateforme des achats de l'Etat PLACE permet la signature et la co-signature d'un même document par l'ensemble des membres d'un groupement. Il est accessible à partir de la rubrique « Aides », « Outils informatiques », « Utilitaire co-sign de signature en ligne ».

5-2. Copie de sauvegarde

Le candidat est expressément invité, à titre de copie de sauvegarde, à doubler cet envoi sur support physique électronique par envoi postal ou remise directe. Toutefois, la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans les délais prescrits pour le dépôt des plis.

Adresse de dépôt de la copie de sauvegarde :

Département Immobilier de Paris

1 quai de la Corse, Paris (75004)

Adressé à Eléonore RAMIREZ DEL VILLAR, cheffe de projets

Cette copie de sauvegarde, placée dans un pli scellé et comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde – (**NOM DU CANDIDAT**) », doit parvenir impérativement aux date et heure limites de remise des candidatures.

La « Copie de sauvegarde » n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises 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.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements d'ordre administratif ou technique nécessaires à l'élaboration de leur offre, les candidats devront adresser une demande écrite, au plus **tard** 15 jours avant la date limite de remise des offres, en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publiques.gouv.fr>), sous la référence indiquée à l'article 5-1.

Une réponse sera apportée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à l'ensemble des candidats ayant retiré ou téléchargé le dossier de consultation, et ce au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Par ailleurs, il est précisé qu'aucun plan du tribunal ne sera communiqué aux candidats durant la consultation, pour des raisons de confidentialité.