

SECRETARIAT GENERAL

SERVICE DE L'IMMOBILIER MINISTERIEL

BUREAU DE L'IMMOBILIER JUDICIAIRE PARISIEN
ET DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Ministère de la Justice

TRAVAUX DE REVISION DECENNALE DU GROUPE ELECTROGENE NORMAL (GEN) ET DU GROUPE ELECTROGENE DE SECURITE (GES) ET MISE A NIVEAU DES INSTALLATIONS ASSOCIEES AU PALAIS DE JUSTICE DE PARIS (GES-GEN)

MARCHE DE TRAVAUX

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :
Le jeudi 15 octobre 2026 à 17h00.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION ET DESCRIPTIF DES MARCHES.....	3
1.1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2. NATURE DES MARCHES	3
1.3. FORME DES MARCHES	3
1.4. VARIANTES	3
1.5. LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS	3
1.6. DUREE DU MARCHE ET DES TRAVAUX.....	3
ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. MODE DE PASSATION DES MARCHES.....	3
2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.3. DECOMPOSITION EN TRANCHE.....	4
2.4. MAITRISE D’ŒUVRE.....	4
2.5. CONTROLE TECHNIQUE	4
2.6. COORDONNATEUR SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	4
2.7. MODIFICATIONS DE DETAILS AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2.8. NEGOCIATION.....	4
2.9. MESURES ENVIRONNEMENTALES – GESTION DES DECHETS	5
ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 PRESENTATION DES OFFRES	6
4.1 DOSSIER DE CANDIDATURE	6
4.2. DOSSIER D’OFFRE.....	6
ARTICLE 5 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 6 VISITE DU SITE	9
ARTICLE 7 OBSERVATIONS GENERALES.....	9
ARTICLE 8 CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	10
ARTICLE 9 MISE AU POINT AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE	13
ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION ET DESCRIPTIF DU MARCHE

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les travaux de révision décennales du groupe électrogène normal (GEN) et du groupe électrogène de sécurité (GES) et la mise à niveau des installations associées au Palais de Justice de Paris.

Les prestations du présent marché, n'étant pas séparables techniquement, ne peuvent faire l'objet d'un allotissement. Ces travaux font par conséquent l'objet d'un marché unique.

Le marché de travaux est un marché mixte comportant une partie à prix global et forfaitaire et une partie à prix unitaire.

1.2. Nature du marché

Les prestations feront l'objet d'un marché de travaux.

1.3. Forme du marché

Marché mixte comportant une partie à prix global et forfaitaire et une partie à prix unitaire. Pour la partie à global et forfaitaire, et la partie à prix unitaires, les prix sont révisables suivant les modalités fixées au Cahier des administratives particulières (CCAP).

1.4. Variantes

Les propositions de variantes par les candidats sont autorisées, et doivent respecter les exigences du CCTP afin de répondre aux objectifs de l'opération. Ces propositions doivent figurer dans l'acte d'engagement et le bordereau à prix mixte, et seront explicitées dans le mémoire technique remis par le candidat.

1.5. Lieu d'exécution des prestations

Les travaux se dérouleront à l'intérieur du Palais de Justice historique de Paris, dans l'enceinte du bâtiment existant sur le site de l'île de la Cité.

1.6. Durée du marché et des travaux

Le délai global d'exécution du marché est fixé dans l'acte d'engagement. En outre, une période de préparation est prévue. Ces délais sont fixés à l'article 5 de l'acte d'engagement.

Article 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de passation du marché

Les présents marchés de travaux sont passés selon la procédure adaptée en application des

dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique. Elle est lancée selon la procédure de type « ouverte », avec une remise simultanée de la candidature et de l'offre.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans le cadre de l'acte d'engagement. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.3. Décomposition en tranche

Les travaux ne comportent pas de tranches.

2.4. Maîtrise d'œuvre

Le type de la mission confiée au maître d'œuvre est la mission de base définie aux articles R2431-4 à 7 (sous-section 1) et R2431-19 à 23 (sous-section 3 : dispositions propres aux opérations de réhabilitation de bâtiment) du code de la commande publique, augmentée de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC), dont le titulaire est :

FEREST Energie

199-201 rue Colbert, Centre Vauban, 59000 Lille

Le titulaire de cette mission est appelé « maître d'œuvre » dans la suite du présent RC.

2.5. Contrôle technique

L'ouvrage à réaliser est soumis au contrôle technique au sens de la loi du 4 janvier 1978 sur la responsabilité et l'assurance construction. Dans le cadre de cette opération et conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Techniques Générales applicables aux marchés de contrôle technique (objet du décret n° 99-443 du 28 mai 1999).

2.6. Coordonnateur sécurité et protection de la santé des travailleurs

Sans objet.

2.7. Modifications de détails au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8. Négociation

Une négociation pourra être menée pendant le délai de validité des offres et pourra, le cas échéant, se dérouler par phases successives : il sera alors procédé à une analyse des offres initiales, puis à un classement des candidats, en fonction des critères de jugement figurant à l'article 5 du présent règlement. Au terme de ce classement, le maître d'ouvrage négociera avec

au moins les 3 premiers candidats.

La négociation pourra porter sur les éléments techniques ou financiers de l'offre initiale, considérés comme étant les plus importants pour répondre aux enjeux de l'opération.

Le maître d'ouvrage se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales s'il considère qu'il peut, au vu des offres remises, attribuer sans négociation le marché.

2.9. Mesures environnementales – gestion des déchets

La législation sur les déchets a fixé les priorités de la politique déchets :

- Prévention et réduction de la production et de la nocivité des déchets,
- Valorisation des déchets par réemploi, recyclage ou valorisation énergétique,
- Stockage uniquement des déchets ultimes en installation de stockage,

L'attention des entreprises est attirée ici sur le fait qu'elles auront obligation de se conformer aux dispositions de réduction de la production et de gestion des déchets, prises en cohérence avec les priorités et objectifs cités ci-dessus, et devront proposer des solutions techniques correspondantes.

2.10. Dispositions sociales

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.

Article 3 DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat consulté. Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le dossier graphique et les plans du dossier,
- Le bordereau à prix mixte (DPGF et BPU),

- Les plannings prévisionnels d'exécution des travaux (partie à prix global et forfaitaire et partie à prix unitaire) ;

Article 4 PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

4.1 Dossier de candidature

Dossier de Candidature qui comprend l'ensemble des pièces administratives demandées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence :

- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- Formulaire DC1 & DC2,
- Note présentant :
 - L'organisation de l'entreprise, les moyens humains dont elle dispose en personnel (effectifs, qualifications, CV...),
 - Les moyens techniques (équipements et matériels) du candidat,
 - Les références de travaux similaires exécutés au cours des 5 dernières années, en indiquant la date, le maître d'ouvrage, le montant, et la nature précise des prestations réalisées par le candidat en mettant en exergue l'exemple de candidature en site occupé,
- Les certifications professionnelles de type QUALIBAT ou leurs équivalents

Toutefois en l'absence de certificat, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

4.2. Dossier d'offre

Dossier d'Offre : Un projet de marché comprenant les pièces originales suivantes en un seul exemplaire :

- L'acte d'engagement (AE) signé ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes, à accepter sans aucune modification ;
- Le dossier graphique et les plans du dossier ;
- Le bordereau à prix mixte (DPGF et BPU), correctement et intégralement remplis, à tamponner et à signer (présentation et libellé des postes impérativement identiques au modèle joint dans les cadres de bordereau) ;
- Les plannings prévisionnels d'exécution des travaux (partie à prix global et forfaitaire et partie à prix unitaire) ;
- La copie des **polices d'assurances** ;
- Un **extrait K Bis** de moins de 3 mois ;

- Un **relevé d'identité bancaire** ;
- Un **mémoire technique justificatif** indiquant les dispositions que l'entrepreneur propose d'adopter pour la réalisation des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur et notamment :

1) Méthodologie détaillée d'intervention, procédés d'exécution, mode opératoire spécifique.

Le candidat devra détailler sa méthodologie, ses procédés d'exécution et son mode opératoire pour la gestion administrative et technique du chantier.

2) Intégration des contraintes spécifiques du site et de l'opération comprenant notamment les dispositions envisagées pour réduire au maximum les nuisances de chantier et assurer la sécurité de ce dernier (sécurité sur le chantier et ses abords, notamment vis-à-vis des occupants, sécurité-incendie ...etc.), ainsi que la gestion des approvisionnements des matériaux, matériels et produits (amenée sur site, stockage, délai, ...).

3) Moyens humains (organigramme de chantier nominatif avec qualification et CV des principaux intervenants du chantier en précisant notamment les qualifications et références du chef de chantier en charge de la direction des travaux), et liste des prestations que le candidat envisage de sous-traiter, avec les entreprises pressenties.

4) Moyens matériels et techniques (outillages, véhicules, moyens de manutention ...) affectés au chantier et fiches techniques et documents de certification des matériaux, matériels et produits proposés.

5) Deux plannings prévisionnels distincts :

- Un planning correspondant aux seules prestations prévues dans la partie à prix global et forfaitaire ;
- Un planning enveloppe intégrant l'ensemble des prestations prévues au BPU.

Ces plannings feront apparaître les durées d'indisponibilité du GES et du GEN, les périodes de location des GEM, les délais d'approvisionnement, de fabrication, les essais et la remise en service.

Le planning intégrant les prestations sous BPU est établi à titre prévisionnel afin d'évaluer la durée maximale possible des travaux.

6) Dispositions environnementales :

Le candidat présentera les dispositions lui permettant de s'inscrire dans une démarche environnementale, notamment pour la gestion des items suivants :

- Bruit
- Poussière
- Gestion des déchets stockage sur site, tri, évacuation hors du site, élimination, recyclage, etc.).
- Etablissement des bordereaux de suivi des déchets non dangereux et dangereux
- Stockage sur site des produits dangereux
- Communication avec les riverains et utilisateurs

- Nettoyage du chantier et de ses abords

Le mémoire technique aura un maximum de 25 pages (hors annexes utiles).

Le mémoire technique justificatif sera rendu contractuel et figure dans la liste des pièces constitutives du marché, à l'article 2 du CCAP.

Article 5 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats devront justifier de garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes pour l'exécution du marché.

La personne habilitée à signer les marchés, après avoir éliminé les offres non conformes à l'objet du marché, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

- **Valeur technique de l'offre (60%)** appréciée au regard :
 - Du mémoire technique, ventilé comme suit :
 - Méthodologie détaillée d'intervention, procédés d'exécution, mode opératoire spécifique : 10%
 - Contraintes d'exécution, gestion des approvisionnements : 10%
 - Moyens humains affectés à la réalisation des travaux : 10%
 - Moyens matériels et fiches techniques : 10%
 - Plannings proposés : 10%
 - Dispositions environnementales envisagées : 10%
- **Le prix des prestations (40%).**

Le prix des prestations sera apprécié, d'une part au regard du montant figurant dans la partie à prix global et forfaitaire de l'acte d'engagement, et d'autre part, selon une simulation financière concernant la partie à prix unitaire sur la base du bordereau de prix mixte en multipliant les prix unitaires par les quantités estimées du dit bordereau. Cette simulation financière estimative est effectuée afin de comparer financièrement les offres entre elles et n'ont pas de valeur contractuelle.

En tout état de cause, les prestations sur prix unitaires seront rémunérées, par application aux quantités réellement exécutées, des prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires.

Article 6 VISITE DU SITE

La visite du site est obligatoire.

**La visite du site est obligatoire et nécessite une demande d'accès au préalable.
Toutes les demandes nécessitent un délai de traitement de minimum de 72h.**

La prise de rendez-vous s'effectue par courriel en indiquant ;

- **L'objet :« PJP – GES-GEN- Visite obligatoire »,**
- **Corps de texte :**
 - Le nom de la société,
 - Le nom de la personne qui effectuera la visite, ses coordonnées complètes (téléphone fixe et portable) et la copie de sa pièce d'identité (accès piéton uniquement)

Les dates de visites sont fixées au

- **Mercredi 16 Septembre 2026 à 09h**
- **Lundi 21 Septembre 2026 à 14h**

Aucun autre créneau de visite ne sera proposé aux candidats.

Les demandes de visites sont à envoyées au maximum 72h à l'avance accompagnées des documents d'identité des personnes se rendant sur place aux adresses mails suivantes :

- joachim.firmin@justice.gouv.fr;
- elisa.perocheau@justice.gouv.fr
- Philippe.Derdar@justice.gouv.fr ;
- adeline.locussol@justice.gouv.fr;
- christophe.baizeau@ferest-energies.fr
- benjamin.lequeux@ferest-energies.fr

Article 7 OBSERVATIONS GENERALES

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global et forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, l'indication en chiffres, hors T.V.A., figurant à l'article 2 de l'acte d'engagement (A.E.) prévaudra sur toutes autres indications.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global et forfaitaire et l'acte d'engagement ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global et forfaitaire, l'entrepreneur, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ou pour la

redresser. En cas de refus, son offre sera éliminée comme incohérente.

Article 8 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES

Dossier remis par voie dématérialisée

Les candidats devront déposer leur dossier par voie électronique sur la plateforme prévue à cet effet sur le site www.marches-publics.gouv.fr. La référence de la consultation est **PJP_GESGEN_TX I GES GEN-PJP Marché travaux**

MODALITÉS DE DÉMATÉRIALISATION

Signature électronique

Conformément à l'article R. 2182-3 du code de la commande publique, l'acte d'engagement, le CCAP, le CCTP et la DPGF transmis par voie électronique peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Il est précisé que la signature électronique du fichier .zip ne vaut pas signature des documents eux-mêmes. Chaque document doit être signé individuellement.

Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique. Une signature électronique exerce une triple fonction :

L'identification du signataire

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État. Ces éléments sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Tous les certificats disponibles sur le marché ne sont pas référencés. Tout certificat non référencé est irrecevable, l'identification du signataire ne pouvant être authentifiée.

L'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

L'adhésion à l'acte signé

Le fait de signer électroniquement engage la responsabilité de la personne qui approuve l'acte. C'est pourquoi comme pour les écrits sur support papier, la personne apposant sa signature électronique sur les documents du marché doit être habilitée à engager l'organisme qu'elle

représente.

Aussi le signataire doit-il figurer sur l'extrait K-bis (ou tout autre pièce équivalente) du candidat ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.

La garantie de l'intégrité de l'acte auquel elle s'applique

Toute modification postérieure à la signature électronique du document invalide cette dernière.

Modalités de transmission

Les dossiers de réponse à la consultation doivent obligatoirement être déposés sur la PLACE. Par l'intermédiaire de cette plate-forme, le soumissionnaire a notamment la possibilité :

- De consulter l'avis d'appel public à la concurrence ;
- De retirer les documents de la consultation et de poser des questions relatives à son contenu ;
- D'envoyer sa candidature et son offre par voie électronique.

Un guide d'utilisation, des modules d'autoformation et une consultation test sont également disponibles sur la PLACE afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Deux possibilités de réponse s'offrent aux candidats :

- Réponse "Express" : ce mode permet de signer et de transmettre la réponse en un clic, tous les documents du fichier zip devant être signés ;
- Réponse pas à pas : ce mode de réponse permet de signer les pièces de la réponse dans un premier temps et de l'envoyer ultérieurement.

Le soumissionnaire doit se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site de la PLACE.

RECOMMANDATIONS

Les candidats sont invités à anticiper la remise de leurs plis en prenant connaissance des conditions d'utilisation de la PLACE et des prérequis techniques.

La personne publique invite les candidats à respecter les prescriptions et recommandations suivantes :

- S'enregistrer sur la PLACE en renseignant des informations fiables, notamment le courriel, nécessaire pour les échanges ultérieurs entre l'administration et les candidats ;
- Tester la configuration des postes de travail, notamment la présence d'un certificat de signature électronique valide (niveau de sécurité, certificat établi au nom d'une personne habilitée à engager juridiquement le candidat, certificat non périmé, ...) ;
- S'assurer de la compatibilité et de la protection des postes de travail (présence d'un antivirus, d'un pare-feu, absence de logiciel espion, ...) ;
- S'assurer que les mises à jour logicielles sont faites, notamment l'environnement JAVA ;
- Le candidat doit s'assurer de l'intégrité des fichiers qu'il dépose ; s'ils sont corrompus, endommagés, ..., la responsabilité de la personne publique ne peut être mise en cause ; leur intégrité relève entièrement de la responsabilité du candidat ;
- Si un candidat dépose plusieurs plis, seul le dernier sera pris en compte ; les autres seront rejetés sans même avoir été ouverts ; en cas d'oubli d'une pièce, le candidat doit déposer un nouveau dossier complet ;
- Ne pas attendre le dernier jour pour procéder au dépôt du pli : la personne publique retient la date et l'heure de fin d'envoi et non de début d'envoi ; un défaut de connexion peut compromettre une candidature à un marché public ;

- Bien identifier les fichiers en leur donnant des noms clairs et explicites ;
- Envoyer parallèlement une copie de sauvegarde.

Le pli doit contenir tous les documents visés à l'article IV du présent règlement.

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde du dossier électronique est destinée à s'y substituer en cas d'anomalie. La copie de sauvegarde est transmise par courrier sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde contiendra tous les documents visés à l'article IV du présent règlement. Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique si le support est électronique.

La copie de sauvegarde est insérée dans une enveloppe cachetée où sont inscrits-outre le nom de l'entreprise candidate et la référence PJP_GESGEN_TX I GES GEN-PJP-Marché travaux, la mention et l'adresse suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE – CONFIDENTIEL – A N'OUVRIR QUE PAR LE DESTINATAIRE –
PJP_GESGEN_TX I GES GEN-PJP-Marché travaux

Bureau de l'immobilier judiciaire parisien et de l'administration centrale (BIJPAC)
1 quai de la Corse
75181 PARIS cedex 04

La copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais de dépôt fixés à la première page du présent règlement.

Formats de fichiers

Les plis transmis de manière électronique via la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) doivent impérativement comprendre des fichiers lisibles par les logiciels dont dispose le représentant du pouvoir adjudicateur, à savoir et Adobe Reader 9 Microsoft Office.

D'une manière générale, le candidat transmet des fichiers dans des formats standards du marché.

Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mis en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé comme n'avoir jamais été reçu.

Article 9 MISE AU POINT AVANT LA SIGNATURE DU MARCHE

Il pourra le cas échéant être procédé à la mise au point du marché, portant sur des éléments non substantiels de celui-ci, et notamment afin de rectifier des incohérences ou d'éventuelles erreurs matérielles constatées dans les pièces contractuelles du marché.

Article 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la mise au point de leur proposition, les concurrents devront contacter le maître d'ouvrage au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, via la plateforme PLACE, dont la référence figure ci-dessus.