



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des Finances publiques**

Direction régionale des Finances publiques
d'Île-de-France et de Paris
PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES
94 rue Réaumur
75002 PARIS

POUR NOUS JOINDRE :

DIVISION IMMOBILIER

Affaire suivie par : Alexandre BONNEFONT
Téléphone : 01.44.50.22.48
Mel : alexandre.bonnefont@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. PLACE : **DRFIP75-Uzes-Ouv**

MARCHÉ DE TRAVAUX DE RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE
DU SITE UZÈS À PARIS 2^e

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Table des matières

1. objet de la consultation.....	2
2. étendue de la consultation.....	2
3. décomposition en lot.....	2
4. durée d'exécution du marché.....	2
5. délai de validité des offres.....	2
6. forme de la candidature.....	2
7. Variantes.....	2
8. documents à produire.....	2
Documents relatifs à la candidature.....	2
Documents relatifs à l'offre.....	3
9. modalités de consultation dématérialisée.....	3
Modification de détail des documents de la consultation.....	3
Questions – Réponses.....	4
10. conditions d'envoi des offres.....	4
Par voie de dématérialisation.....	4
Présentation des dossiers et format des fichiers).....	4
Horodatage.....	4
Copie de sauvegarde.....	4
Antivirus.....	5
Signature du marché.....	5
11. visite des locaux.....	5
12. négociations.....	5
13. examen des candidatures et des offres.....	5
Ordre d'ouverture des plis :.....	5
Choix des offres.....	5
Le prix (coefficient de pondération : 40 %).....	5
La qualité technique (coefficient de pondération : 60 %).....	6
qualité de la solution technique proposée (30%).....	6
méthodologie - planning (10%).....	6
Expérience et qualification de l'équipe dans le domaine demandé (20%).....	6
Classement final.....	6
14. procédure de recours.....	6
15. renseignements complémentaires.....	6

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet les travaux de rénovation énergétique du site Uzès à Paris 2^e, impliquant le changement de la quasi-intégralité des ouvrants du bâtiment.

Les travaux sont réalisés en site occupé.

2. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé selon le marché à procédure adaptée (de type ouvert) prévue par aux articles L 2123-1, R2123-1 à 3, R2132-2 et 3 du code de la commande publique.

3. DÉCOMPOSITION EN LOT

Le présent marché n'est pas alloti et constitué d'un lot unique.

Le lot unique comprend le chiffrage d'une option relative aux ouvrants.

4. DURÉE D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

La durée d'exécution du marché public à compter de la date de notification est de 12 mois pour la totalité des travaux dont 3 mois de période de préparation de chantier.

5. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée ci-dessous pour leur réception.

6. FORME DE LA CANDIDATURE

En cas de candidature sous forme de groupement, celui-ci sera solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire.

7. VARIANTES

Les variantes (ne) sont (pas) acceptées.

8. DOCUMENTS À PRODUIRE

Documents relatifs à la candidature

Il s'agit des pièces relatives à la qualité, la capacité sociale de l'entreprise, énumérées à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics:

- ►*soit en utilisant

- lettre de candidature modèle DC1 :(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- déclaration du candidat modèle DC2 : (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>)
- les imprimés DC1 et DC2 peuvent être remplacés par des documents libres équivalents contenant les mêmes renseignements
- les attestations d'assurances en cours de validité
- un certificat de qualification professionnelle (Qualibat 5511 et 5312 pour le lot 1, 351 pour le lot 2, 4522 pour le lot 3) ou des attestations de conformité
- la liste des 5 dernières références se rapportant à des missions similaires

- ►* soit sous forme de DUME (Document Unique de Marché Européen)

Voir le service DUME aux adresses suivantes :

<https://www.economie.gouv.fr/DAJ/Formulaires/Dume>

<https://dume.CHORUS-pro.gouv.fr>

En ce cas, il doit renseigner :

- la partie IV – A 1) : Inscription sur un registre professionnel et sur un registre de commerce (extrait Kbis, SIRENE,...) ;
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité ;
- la partie IV – B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- la partie IV - B 5) : le montant couvert par une assurance pour risques professionnels ;
- la partie IV - C 1a) : les travaux de même nature réalisés sur les 5 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 5 ans ;
- la partie IV - C3) : les équipements techniques et les mesures pour s'assurer de la qualité des prestations et les moyens d'étude et de recherche utilisés ;
- la partie IV - C5) : l'acceptation de la réalisation de contrôles par le maître de l'ouvrage ou un organisme officiel compétent ;
- la partie IV - C6) : les certificats de qualification professionnelle. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle (qualibat 2112 et 6112) ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation à laquelle il se porte candidat ;
- la partie IV - C7) : les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché ;
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- la partie IV - C9) : l'outillage, le matériel et l'équipement technique à disposition pour l'exécution du marché ;
- la partie IV - C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours par mail. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Documents relatifs à l'offre

- L'acte d'engagement (Attri 1) établi selon le modèle fourni, complété et signé
- L'annexe financière à l'acte d'engagement : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- La fiche de visite complétée, datée et signée par le représentant de la division immobilier en charge de l'opération
- Un mémoire méthodologique contenant les éléments suivants :
 - un mémoire technique recueillant l'ensemble des informations nécessaires au maître d'œuvre pour juger la qualité technique de l'offre notamment (liste non exhaustive) : qualité et adéquation au CCTP des produits proposés, méthodologie d'intervention et organisation du chantier, la qualité des moyens humains et organisationnels,...
 - un planning d'intervention détaillé, mettant notamment en valeur le personnel mis en place, les durées estimées, les points critiques du planning et des explications pertinentes sur le déroulé des tâches stratégiques

Le mémoire méthodologique doit être clair et structuré afin de permettre de juger au mieux les offres.

9. MODALITÉS DE CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE

Conformément à l'article R2132-2 à 2132-3 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent consulter les pièces de la présente consultation et y répondre sous forme électronique sur le site Internet www.marches-publics.gouv.fr sous la référence : **DRFIP75-UZES-OUV**

Modification de détail des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R 2151-4 du code de la commande publique. La durée sera proportionnelle à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme LA PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence **DRFIP75-Uzes-Ouv**

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux compléments d'information reçues jusqu'au 7^e jour avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard 5 jours avant la date fixée de réception des offres.

10. CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La date de réception des candidatures et des offres est fixée au mercredi 25 novembre 2026 à 15h00.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers)

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

Copie de sauvegarde

I - Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

II. - La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1^o Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° 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.

III. - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES D'ÎLE-DE-FRANCE ET DE PARIS
Division Immobilier
À l'attention d'Alexandre BONNEFONT
16, rue Notre-Dame – des – Victoires
75 081 PARIS CEDEX 02

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Signature du marché

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues par l'annexe MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.

11. VISITE DES LOCAUX

La visite du site du Centre des Finances Publiques est obligatoire afin d'examiner en détail les locaux objets de la consultation. Une attestation de visite contresignée par un représentant de l'Administration sera délivrée.

Pour procéder à la visite, le candidat **devra obligatoirement** prendre l'attache de :

Monsieur Alexandre BONNEFONT : alexandre.bonnefont@dgfip.finances.gouv.fr

Madame Stéphanie BATISTA : stephanie.batista@dgfip.finances.gouv.fr

La visite aura lieu **le lundi 9 novembre 2026 à 14h30**, en présence du maître d'œuvre Cabinet Lemoal Archi représenté par Monsieur Benoît Stopin et les représentants de la DRFIP Paris avec au préalable une confirmation de votre présence sur le site par mail.

Pour tout besoin d'informations complémentaires, vous pouvez également contacter :

Monsieur Alexandre BONNEFONT : alexandre.bonnefont@dgfip.finances.gouv.fr

Madame Stéphanie BATISTA : stephanie.batista@dgfip.finances.gouv.fr

12. NÉGOCIATIONS

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) se réserve la possibilité de négocier par l'intermédiaire du maître d'œuvre, avec les trois candidats qui auront présenté les meilleures offres initiales au vu des critères énoncés à l'article 13.2.3 du règlement de la consultation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

Dans le cas où une offre initiale est parfaitement satisfaisante, le RPA peut attribuer le marché public sur la base de cette dernière sans négociation.

13. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Ordre d'ouverture des plis :

Les plis reçus seront numérotés lors de leur réception puis ouverts suivant leur ordre d'arrivée.

Choix des offres

Les offres seront notées en fonction des critères suivants et de leur pondération :

Le prix global forfaitaire (coefficient de pondération : 40 %)

Le critère environnemental (coefficient de pondération : 10 %)

Ce critère sera jugé en fonction des éléments suivants :

- Filière de valorisation des déchets – réemploi : le candidat doit indiquer, pour ceux qui ne feront pas l'objet d'un réemploi direct ou par une filière, la méthode de traitement de ses déchets, ainsi que la mesure de traçabilité (SOGED) pour une pondération de 2 % ;
- Engagement de l'entrepreneur et de ses éventuels sous-traitants sur la charte chantier propre. L'entrepreneur détaillera les procédés mis en place pour respecter la charte chantier propre sur laquelle il devra s'engager pour une pondération de 3 % ;
- Qualité et origine des produits : le titulaire présentera sa filière d'approvisionnement précisant la provenance et la qualité des produits proposés dans son offre. Il devra indiquer l'empreinte carbone des approvisionnements. Pour une pondération de 5 %.

qualité de la solution technique proposée (coefficient de pondération : 30 %)

Mode opératoire – Clarté et qualité de l'offre : l'entrepreneur explicitera l'ensemble de ses prestations, analysera les contraintes susceptibles d'affecter l'exécution des travaux, les dispositions envisagées pour les traiter.

Respect et analyse du planning (coefficient de pondération : 10 %)

Le candidat précisera organisation et la sécurisation de l'approvisionnement durant tout le chantier afin d'assurer le respect du planning. Il explicitera les moyens mis en œuvre pour y arriver.

Moyens humains et matériels (coefficient de pondération 10 %)

Moyens humains et matériels affectés spécifiquement à l'opération, qualifications et expérience des personnels qui vont composer l'équipe intervenant sur le chantier.

Classement final

L'offre ayant obtenu la note la plus élevée sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

Le marché est attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'il produise les pièces prévues à :

- l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics ;
- l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

14. PROCÉDURE DE RECOURS

Les soumissionnaires pourront exercer un droit de recours conformément au Décret n° 2009-1456 du 27 novembre 2009 relatif aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique.

En cas de litige, le Tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 Paris Cedex 04
Téléphone : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46

15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Direction Régionale des Finances Publiques d'Île-de-France et de Paris
Division de l'Immobilier –
16 rue Notre Dame des Victoires – 75081 PARIS CEDEX 02

Monsieur Alexandre BONNEFONT

alexandre.bonnefont@dgfip.finances.gouv.fr

Madame Stéphanie BATISTA

stephanie.batista@dgfip.finances.gouv.fr

Arrêté le présent règlement de consultation à Paris, le 30 octobre 2026

ANNEXE RELATIVE AUX MODALITÉS DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-2 à R.2132-3 et R.2132-7 à R.2132-14 du code de la commande publique et de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

Dans les pages suivantes, nous faisons référence à la place de marchés interministérielle accessible à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

A. CERTIFICATION ET SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

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

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique doivent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique ; le certificat électronique utilisé pour ces signatures doit être reconnu par la procédure électronique et détenu par une personne ayant la capacité pour engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation. A cette fin, **le signataire doit figurer au Kbis de la société ou à défaut disposer des pouvoirs nécessaires.**

La signature électronique n'est pas considérée valide et le document correspondant réputé non signé lorsque :

- la signature est absente
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document
- le certificat expire avant la date de signature du document
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager la société.

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.**

L'absence de signature électronique valide sur l'acte d'engagement entraînera le rejet de l'offre.

Signer le dossier électronique qui contient plusieurs documents électroniques est inapproprié. Chaque document doit être signé de façon électronique individuellement. C'est la signature de chacun des documents devant être signé qui sera examinée par le pouvoir adjudicateur :

Nature du document	Signature électronique
DC1	Oui
DC2	Oui
Copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire du candidat	Non
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise	Non
Acte d'engagement	Oui
Annexe financière à l'acte d'engagement (le cas échéant)	Oui
RIB	Non

Par application de l'[arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions décrites ci-dessous.

1) LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

Le certificat de signature du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

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

- www.references.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

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

2^{ème} cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, 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.

2) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

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.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

B. CONSULTATION DE L'AVIS D'APPEL PUBLIC À LA CONCURRENCE (AAPC)

Les candidats peuvent consulter l'AAPC à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr sous la rubrique « rechercher une consultation », sous la référence : DRFIP75-Reims-TraAmelioete

Conformément à l'article 1^{er} de l'arrêté du 14 décembre 2009, les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet.

Le soumissionnaire a la possibilité de poser des questions à la personne publique par l'intermédiaire de la plateforme pendant la durée décrite au présent règlement.

C. DÉPÔT DE LA CANDIDATURE

Il est rappelé que les candidatures sont déposées jusqu'au **26 mars 2024 à 15h00 (heure de Paris)**. Les plis transmis obligatoirement par voie électronique sont horodatés; **tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.**

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

Ces dispositions sont également applicables au dépôt de l'offre par les entreprises admises auxquelles sera transmis le DCE .

D. FORMAT DES FICHIERS

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire doit signer préalablement les pièces constituant son pli avant la constitution du dossier zippé.

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf »
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

E. ANTI-VIRUS :

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé dans les conditions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les conditions de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

F. COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat qui transmet sa candidature sous la forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Si un virus est détecté sur les candidatures ou offres transmises par voie électronique ou si elles ne sont pas parvenues au pouvoir adjudicateur dans le délai imposé ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

G. REMARQUES COMPLÉMENTAIRES

1. Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

2. L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du Service Marchés du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

3. les soumissionnaires sont vivement invités à parcourir l'ensemble des documents disponibles sur le site :

- manuel d'utilisation ;
- conditions générales d'utilisation ;
- prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site www.marches-publics.gouv.fr font partie intégrante du règlement de consultation.