



Règlement de la consultation

Marché n°265018

Réaménagement des bureaux et
Hall d'accueil des services
centraux à Nancy
7 lots

Crous Lorraine

Date limite de remise des plis : Mardi 30/06/2026

Heure limite : 12h00

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur	4
2. Objet du marché	4
2.1 Mode de passation	4
2.2 Type et forme de contrat	4
2.3 Décomposition	4
2.4 Lieu d'exécution	5
2.5 Nomenclature	5
2.6 Réalisation de prestations similaires	5
3. Conditions de la consultation	5
3.1 Délai de validité des offres	5
3.2 Forme juridique du groupement	6
3.3 Variantes	6
3.4 Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.5 Tranche optionnelle	7
4. Conditions relatives au contrat	7
4.1 Durée du contrat et délai(s) de réalisation des travaux	7
4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	7
5. Liste des documents constituant le dossier de consultation	8
5.1 Modification de détail au dossier de consultation	9
5.2 Visite des lieux d'exécution	9
5.3 Retrait du dossier	9
6. Présentation des candidatures et des offres	10
6.1 Dossier de candidature	10
6.2 Dossier d'offre	11
7. Jugement des offres et attribution du marché	12

7.1 Critères de jugement des offres.....	12
7.2 Négociation	13
7.3 Suite à donner à la consultation	13
8. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	14
8.1 Conditions de la dématérialisation	14
8.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	15
9. enseignements complémentaires	16
9.1 Point de contact	16
9.2 Voies de recours	16

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : Crous Lorraine

Adresse : 75 rue de Laxou - 54042 Nancy Cedex

Maître d'œuvre : Atelier d'architecture du parc, 11 rue de graffigny 54000 Nancy

Mission SPS : Alpes-contrôles – 599 pierre et Marie Curie – 54710 Ludres

Mission contrôle technique : Alpes-contrôles – 599 pierre et Marie Curie – 54710 Ludres

2. Objet du marché

La présente consultation a pour objet le **Réaménagement des bureaux et Hall d'accueil des services centraux à Nancy**

2.1 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

2.2 Type et forme de contrat

Il s'agit de marchés publics ordinaires rémunérés par application d'un prix global et forfaitaire révisable.

2.3 Décomposition

Les travaux sont décomposés en 7 lots :

N° de lot	Intitulé du lot
1	Démolitions - Gros œuvre - Installations de chantier
2	Plâtrerie
3	Menuiserie intérieure
4	Revêtements de sols, Peinture
5	Plomberie - Chauffage - Ventilation
6	Electricité CFO_CFA
7	Ascenseur

Les travaux de chaque lot sont décrits dans le CCTP propre à chaque lot.

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

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

2.4 Lieu d'exécution

Services centraux– 75 rue de Laxou – 54000 NANCY

2.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : 45262700-8 - Travaux de transformation de bâtiments

N° de lot	Intitulé du lot	Code CPV
1	VRD - Démolitions - Gros œuvre - Installations de chantier	45223220-4 Travaux de Gros Œuvre 45112500-0 Travaux de terrassement
2	Plâtrerie	45410000-4 travaux de plâtrerie
3	Menuiserie intérieure bois	45421000-4 Travaux de menuiserie 45421150-0 Travaux d'installation de menuiseries non métalliques.
4	Revêtements durs / Peinture	4543100-7 Travaux de carrelage 45442100-8 Travaux de peinture
5	Plomberie - Chauffage - Ventilation	45331000-6 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation 45330000-9 Travaux de plomberie
6	Electricité CFO_CFA	45310000-3 Travaux d'équipement électrique
7	Ascenseur	45313100-5 Travaux d'installation d'ascenseurs

2.6 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

3. Conditions de la consultation

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.2 Forme juridique du groupement

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

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

3.3 Variantes

3.3.1 Variantes libres

Pour tous les lots, aucune variante libre n'est autorisée.

3.3.2 Variantes obligatoires

Pour le lot n°1 – Démolitions - Gros œuvre - Installations de chantier, une variante est exigée dans les conditions suivantes :

Lot n°	Intitulé	Libellé	Description
1	Démolitions - Gros œuvre - Installations de chantier	Variante au poste 1 – DALLE PLEINES ESCALIER SURPAILLASSE	Se référer au CCTP

La réponse à cette variante est **obligatoire**. Les candidats doivent impérativement présenter une offre variante conforme aux exigences techniques définies au CCTP.

À défaut, leur offre sera déclarée **irrégulière, car incomplète, et rejetée**.

3.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent article a pour objet de définir l'ensemble des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) exigées pour chaque lot, telles que détaillées dans les CCTP.

Lot n°	Intitulé	n° PSE	Libellé	Description
1	Démolitions - Gros œuvre - Installations de chantier	1	Installations de chantier	Se référer au CCTP

Les candidats reporteront le montant des prestations supplémentaires éventuelles à l'acte d'engagement ainsi qu'à la DPGF du lot concerné.

Pour l'ensemble des lots :

Les candidats doivent obligatoirement répondre à l'ensemble des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) prévues au dossier de consultation.

À défaut, leur offre sera déclarée irrégulière, car incomplète, et rejetée.

Dispositions spécifiques au lot n°1:

- **Offre de base :**
La PSE n°1 doit être obligatoirement renseignée ; Toute omission de la PSE n°1 rendra l'offre de base irrégulière et entraînera son rejet.
- **Offre variante :**
La PSE n°1 doit être obligatoirement renseignées. Toute omission de la PSE n°1 rendra l'offre de base irrégulière et entraînera son rejet.

3.5 Tranche optionnelle

Sans objet.

4. Conditions relatives au contrat

4.1 Durée du contrat et délai(s) de réalisation des travaux

Le marché sera conclu pour une durée allant de sa date de notification jusqu'à expiration du délai de garantie de parfait achèvement ou à la levée de la dernière réserve si la réception est assortie de telles réserves (dernier des 2 termes atteint).

Les délais de réalisation des travaux sont fixés par le planning établi par le maître d'œuvre. Ce planning est joint au dossier de consultation.

Les travaux devront être achevés au plus tard le 28 août 2026.

La période de préparation débute à la notification du marché.

Les travaux débiteront à la date figurant sur l'ordre de service de démarrage des travaux.

4.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres, subventions.

Le paiement sera effectué selon les dispositions des titres IX des parties législative et réglementaire du code de la commande publique et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement (AE).

5. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Les formulaires de candidature DC1 et DC2 (utilisation fortement recommandée)
- L'Acte d'engagement (AE) pour chacun des lots et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes - CCTP 00 et CCTP pour chacun des lots 01 à 7
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG)
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (CDPGF) – CDPGF pour chacun des lots 01 à 7
- Le planning prévisionnel d'exécution des travaux
- Les plans
- Le diagnostic sol

Les pièces d'ordre général ne sont pas fournies avec le dossier de consultation, les entreprises étant réputées les connaître ou pouvant se les procurer auprès d'organismes de diffusion tel que le Journal Officiel.

Aucun titulaire de marché ne pourra s'exonérer d'avoir lu les CCTP des autres corps d'état pour les lots ayant potentiellement un impact sur leurs prestations.

Le CCTP et les pièces graphiques se complètent : ainsi l'entrepreneur ne pourra arguer d'un manque de précision du CCTP ou des pièces graphiques, si des ouvrages sont décrits au CCTP et non figurés sur les pièces graphiques ou réciproquement. Les documents établis par la maîtrise d'œuvre ont pour but de renseigner l'entrepreneur sur la nature et la localisation des ouvrages à exécuter.

L'entrepreneur doit s'assurer de l'exactitude des côtes, de la bonne conformité des documents entre eux et fait part à la maîtrise d'œuvre de ses observations éventuelles.

L'entrepreneur est réputé avoir une connaissance de l'ensemble du dossier, y compris analyse des pièces annexes et différents rapports techniques.

En cas de contradiction entre deux pièces (plan et CCTP) non signalées à la remise des offres,

le maître d'œuvre sera seul à pouvoir choisir la solution à mettre en œuvre. L'entrepreneur se doit donc de signaler tout écart entre les pièces afin de lever toute ambiguïté.

5.1 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Cependant, si les modifications apportées sont d'ordre uniquement administratif et donc sans conséquence sur l'étude technique des candidats, aucune restriction de date ne sera appliquée. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.2 Visite des lieux d'exécution

La visite du site est facultative à la date suivante :

- Mercredi 17/06/2026 2026 à 17h00 sur site

Elle se fera sur rendez-vous pris par mail auprès de M. Davrainville bastien.

Bastien.davrainville@crous-lorraine.fr

5.3 Retrait du dossier

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel à la concurrence le cas échéant, via le profil acheteur.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou.ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents

et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

6. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française (y compris les documentations techniques) et exprimées en EURO.

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

6.1 Dossier de candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier "candidature" (pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique) :**

1) Une lettre de présentation de la candidature (formulaire recommandé imprimé DC1) comprenant :

- le nom et l'adresse du candidat ;
- le nom de la personne habilitée à engager le candidat, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire ou l'habilitation du mandataire.

2) Une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat certifie : n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique et être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (ou imprimé DC1) ;

3) La déclaration du candidat/membre du groupement comprenant les éléments suivants (formulaire recommandé : imprimé DC2) :

- Identification du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- Chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles ;
- Désignation des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature ;
- Copie du jugement prononçant le redressement judiciaire, le cas échéant.

4) Une déclaration indiquant que le candidat aura souscrit un contrat d'assurance le couvrant au regard de la responsabilité décennale le cas échéant (**imprimé DC2**)

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

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Tous renseignements ou documents permettant d'évaluer l'expérience, la capacité professionnelle ou technique du candidat à réaliser les prestations et notamment une liste des principales références effectuées au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire privé ou public. Le représentant du PA se réserve le droit de vérifier ces références auprès d'autres opérateurs économiques
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.

6) Une copie des qualifications professionnelles, ou un équivalent, attestant du savoir-faire de la société dans le domaine concerné par le lot.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. En conséquence, le candidat devra remettre les DC4 ainsi que l'ensemble des pièces justificatives listées dans le CCAP.

Ces DC4 peuvent ne pas être signés lors de la remise de l'offre mais devront l'être au moment de la notification. Il est donc conseillé de remettre un DC4 déjà signé au moment du dépôt de l'offre afin de ne pas retarder la notification.

L'agrément des candidats sera effectué sur la base de la conformité des pièces administratives demandées et des garanties professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter une candidature ne démontrant pas que le candidat dispose de moyens humains et matériels suffisants à la bonne exécution des travaux et au respect du planning contraint.

6.2 Dossier d'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein

d'un sous-dossier "Offre" :

- L'acte d'engagement dûment complété
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée
- Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux et le respect du planning

Ces documents apporteront les réponses aux critères d'analyse des offres

Nota : le pouvoir adjudicateur n'exige pas la signature des pièces de l'offre au moment du dépôt du pli. Par ailleurs, seuls les documents détenus par lui font foi même en cas d'une mise au point du présent marché. Le CCAP, CCTP et autres pièces contractuelles, ne sont donc pas à remettre dans l'offre.

7. Jugement des offres et attribution du marché

7.1 Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40 %
2-Valeur technique sur la base du mémoire technique remis	60 %
<p>1.Méthodologie dans le temps et l'espace :</p> <p>1.1 Organisation générale du chantier(5points) : L'entreprise décrit l'organisation globale retenue pour la réalisation des travaux, depuis la phase de préparation jusqu'à la réception, en précisant les moyens humains et matériels mobilisés et leur adéquation avec les contraintes spécifiques du site</p> <p>1.2. Respect des délais et planning prévisionnel (10 points) L'entreprise s'engage sur le respect des délais contractuels et joint un planning prévisionnel d'exécution propre à l'entreprise, faisant apparaître notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la durée globale des travaux, - le phasage des interventions, - les jalons clés (démarrage, phases intermédiaires, achèvement), <p>1.3. Prise en compte des contraintes du site(5points) L'entreprise démontre sa bonne compréhension des contraintes spécifiques du site, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestion des accès, des circulations et des zones de travaux, - limitation des nuisances (bruit, poussières, odeurs), - protection des locaux existants et des équipements conservés. 	20 points
<p>2. Dispositions proposées en matière environnementale</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nettoyage du chantier (bâtiment, site) et abords sur la voie publique, organisation des effectifs pour respecter la propreté sur le chantier de façon quotidienne et hebdomadaire (2 points)</i> - <i>Organisation de la collecte des déchets et lieux d'évacuation pour la traçabilité des déchets (1 point)</i> - <i>Dispositions – méthodologie prises par l'entreprise pour limiter certaines nuisances générées par le chantier (gêne des riverains, stationnements, bruit : appareil utilisé, heures d'utilisation, produits dangereux : protection, récupération, etc...) (2 points)</i> 	5 points

<p>3. Qualité des produits et des matériaux proposés sur la base des fiches techniques demandées <i>Toutes fiches techniques, avis techniques, caractéristiques des matériels et matériaux mis en œuvre permettant de comparer les prestations proposées par l'entreprise avec les descriptions du CCTP. Les documentations commerciales d'ordre général ne seront pas analysées. Lorsque plusieurs références apparaissant sur une fiche technique, faire apparaître clairement la référence proposée.</i></p>	<p>30 points</p>
<p>4. Complétude du mémoire Mémoire très clair, structuré, toutes les fiches techniques fournies 5 points Mémoire complet mais nécessitant quelques précisions 4 points Mémoire partiellement incomplet (documents demandés après analyse) 3 points Mémoire peu détaillé ou documents manquants 2 points Mémoire absent ou très insuffisant 0 à 1 points</p>	<p>5 points</p>

Analyse des prix : Après avoir écarté les éventuelles offres anormalement basses (articles L.2152-5 et L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du Code la commande publique), la formule utilisée pour comparer les prix est la suivante :

Note critère prix = 60 x (prix de l'offre la moins disante /prix de l'offre analysée)

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Analyse de la valeur technique : elle sera jugée sur les éléments présents dans le mémoire justificatif du candidat. Les fiches produits et FDES sont à joindre au mémoire justificatif.

7.2 Négociation

Une phase de négociation pourra être mise en œuvre.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les candidats. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de ne pas intégrer une ou plusieurs offre(s) au processus de négociation. Il justifiera alors son choix sur la seule base des critères de jugement des offres annoncés. Les négociations pourront se dérouler par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

A l'issue de la négociation, les soumissionnaires seront invités à remettre une nouvelle offre dématérialisée dans les mêmes conditions de dépôt que l'offre initiale. Une notation après négociation aura lieu et un nouveau classement établi en conservant les mêmes critères et pondérations associées.

7.3 Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les

candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

8. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Les candidatures et les offres seront remises par l'intermédiaire du profil acheteur

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

8.1 Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard.zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

8.2 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support en ligne : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

En cas d'allotissement, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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 pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Crous Lorraine
Service Patrimoine
75 Rue de Laxou 54042 NANCY CEDEX
Offre pour la consultation :
Consultation n°265018 Réaménagement des bureaux et Hall d'accueil des services centraux à Nancy – Lot n°
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

9. enseignements complémentaires

9.1 Point de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettront leur éventuelles demandes / questions par l'intermédiaire du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres et uniquement par la plateforme de dématérialisation.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

9.2 Voies de recours

Instance chargée des renseignements relatifs à l'introduction des recours et des procédures de recours

Tribunal Administratif de Nancy
5 Place Carrière 54036 NANCY CEDEX
Tel : 0383174343
Fax : 0383174350
courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr
URL : <http://nancy.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du

CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le Tribunal Administratif de Nancy peut être saisi depuis la plateforme "TELERECOURS CITOYENS" sur le site Internet www.telerecours.fr