MARCHE PUBLIC

SERVICE - FOURNITURE

(N°2026-04)

Règlement de Consultation (RC) – novembre 2026

Objet du marché

TRAVAUX DE PRESTATION GRAPHIQUE, D'IMPRESSION ET DE FACONNAGE POUR LE PARC NATIONAL DE FORETS

Organisme acheteur

Parc national de forêts.

Établissement public à caractère administratif sous tutelle du Ministère de la transition écologique.

20, rue Anatole Gabeur • 52 210 Arc-en-Barrois
Tél. +33 (0)3 25 31 62 35 • Fax : +33 (0)3 73 62 02 49

www.forets-parcnational.fr • contact@forets-parcnational.fr

Date et heure limites de réception des offres

Vendredi 4 décembre 2026 à 12h

Table des matières

1. OBJET DE LA CONSULTATION 3

1.1 DESCRIPTION DE L'ACCORD CADRE 3

1.2 CONDITIONS ECONOMIQUES 3

1.3 DOSSIER DE CONSULTATION 4

2. CONDITION DE PARTICIPATION ET EXAMEN DES OFFRES 5

2.1 VARIANTE 5

2.2 MODALITES DE REMISE DES OFFRES 5

2.3 GROUPEMENT 5

2.4 CONTENU DES CANDIDATURES 6

2.5 EXAMEN DES CANDIDATURES 7

2.6 CONTENU DES OFFRES 7

2.7 REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES 8

2.8 EXAMEN DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION 9

3. DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE 12

4. MODE DE TRANSMISSION : OFFRES ELECTRONIQUES 12

5. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS 13

1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Description de l'accord cadre

Le présent accord-cadre porte sur les prestations suivantes :

Travaux d'impression, de façonnage et de prestation graphique exécutés au bénéfice du Parc national de forêts (Parc national de forêts).

Description du marché :
Le Parc national de forêts édite des documents administratifs, techniques et de promotions (dépliants, affiches, brochures, etc.) et réalise des supports de communication à destination de tous les publics. A cette fin, il recourt à des prestations graphique, d'impression, de façonnage.

Lieu d'exécution :
Parc national de forêts (département de Haute Marne – 52)

Classification :

- 79800000-2 : services d'impression et services connexes
- 79823000-9 : services d'impression et de livraison
- 79822500-7 : service de conception graphique

Procédure de passation :

Marché passé selon une procédure adaptée (Articles R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique).

Structure de la consultation :
Accord-cadre à marchés subséquents (articles R.2162-7 à 12) multi-attributaires (R.2162-10 du Code de la Commande Publique). Trois titulaires seront retenus.

Durée du marché : (2) deux ans, non reconductible, dans la limite du montant maximum

Montant minimum : 80 000.00 € TTC pour l'intégralité de la durée de l'accord-cadre (2 ans)
Montant maximum : 110 000.00 € TTC pour l'intégralité de la durée de l'accord-cadre (2 ans)

Négociation :
Conformément à l'article R. 2123-5 du décret sus cité, l'acheteur peut négocier mais se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sans négociation. Les échanges peuvent se faire par voie électronique, seule l'offre de l'attributaire fait l'objet d'un nouvel acte d'engagement.

Dans le cas où il est décidé de négocier, la négociation est réalisée avec au maximum les cinq sociétés ayant présenté les offres les mieux disantes.

1.2 Conditions économiques

Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur au mois de la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre.
Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de cette date.
Le paiement intervient, après service fait, dans un délai global maximal de 30 jours comptés à partir

de la date de réception de la facture.

Le financement est assuré sur le budget du Parc national de forêts (PNFor).

1.3 Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- RC : règlement de consultation,
- CCAP : cahier des clauses administratives particulières,
- CCTP : cahier des clauses techniques particulières,
- BPU : Bordereau des prix unitaires
- DQE : détail quantitatif estimatif (non diffusé aux candidats)

Le BPU est un document contractuel. Les candidats devront renseigner impérativement les prix pour chacun des items inscrits au BPU ainsi que le prix d'impression et de livraison pour la quantité 1 (soit l'intégralité de la colonne « E » du tableur). Les candidats devront en outre proposer un prix pour l'impression et la livraison d'une quantité 2 (colonne I). Les cases grisées ne sont pas à renseigner. Les candidats indiqueront également le montant de la TVA pour chaque item dans la colonne dédiée (colonne F). Le prix en TTC est calculé automatiquement. Les candidats s'abstiendront de modifier les colonnes dédiées à la description des prestations, des opérations et des quantités.

Le DQE n'est pas communiqué aux candidats. Il a été élaboré par l'acheteur de manière concomitante à l'élaboration des éléments du dossier de la consultation, et sera utilisé pour noter le critère « prix », de manière uniforme pour l'ensemble des candidats. Le DQE, reprend les éléments listés par le BPU, et simulant des quantités commandées, intégrant des réapprovisionnements, pour chacun. Les prix renseignés par les candidats dans le BPU seront ainsi reportés dans le DQE par l'acheteur, la somme du devis estimatif sera utilisée pour l'attribution de la note du critère « prix ».

Il n'est pas prévu de visite sur site.

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur (PLACE - https://www.marches-publics.gouv.fr/)

Renseignements complémentaires :

Les candidats qui désirent obtenir des renseignements complémentaires sur le dossier de consultation, doivent exprimer leur demande via la plateforme PLACE.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires, les concurrents devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, et passer par le module de messagerie de PLACE.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les prestataires ayant retiré le dossier.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L.3 du code de la commande publique.

2. Condition de participation et examen des offres

2.1 Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2 Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant la date et heure limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil acheteur.

Des copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressées à l'accueil du :

PARC NATIONAL DE FORÊTS
20 rue Anatole gabeur
52210 ARC-EN-BARROIS
Mention « **MAPA 2026-04 – NE PAS OUVRIR** »

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier.

2.3 Groupement

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics aux conditions énoncées à l'article R. 2151-7 du CCP.

Conformément à cet article, un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement, pour un même marché.

De plus, conformément à ce même article, pour la présente consultation, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres, en agissant à la fois :
1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais renonçant à leur autonomie commerciale et technique peuvent se concerter pour établir leurs propositions, à condition de faire connaître au représentant du PNFor, lors du dépôt de leurs offres, la nature des liens qui les unissent et le caractère concerté de leurs offres.

Les entreprises appartenant à un même groupe, mais ayant fait le choix de conserver leur autonomie commerciale et technique, sont considérées comme des entreprises distinctes et doivent présenter leurs offres dans le respect des règles de la concurrence. Le PNFor se réserve le droit de demander une enquête auprès de la direction départementale de la protection des populations.

2.4 Contenu des candidatures

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

DOCUMENT	DESCRIPTIF
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) **dûment complétée**
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) **dûment complétée**
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à l'objet du présent accord-cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacité technique et professionnelle : minima exigé	
Effectifs	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance pour chacune des trois dernières années
Références	Liste des principales prestations effectués similaires à celles objet du présent accord-cadre (conception graphique, impression en matière d'environnement et développement durable ces 3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document

(Exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Conformément à l'article R2144-2 du CCP, l'acheteur peut demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature, si l'une des pièces susmentionnées est manquante ou incomplète, dans un délai approprié et identique pour tous.

Les entreprises de création récente communiqueront les éléments globaux de capacités financières, techniques et professionnelles depuis leur création.

2.5 Examen des candidatures

L'acheteur vérifiera les informations figurant dans les dossiers de candidatures, mentionnées à l'article 2.4, conformément aux dispositions des articles R2144-1 et suivants du code de la commande publique.

Les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché, entendus comme ceux dont les capacités sont, à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public, seront éliminés.

A ce titre, les candidats ne présentant pas, au titre de leurs références, au moins trois références pertinentes eu égard à l'objet du présent accord cadre (référence en matière de conception graphique / impression en matière d'environnement et/ou développement durable), seront éliminés à ce stade de la procédure, sans que l'acheteur ne procède à l'examen de leur offre.

2.6 Contenu des offres

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

DOCUMENT	DESCRIPTIF
Mémoire technique	Mémoire technique **dûment signé** contenant : • Composition de l'équipe technique mobilisée sur le présent marché (chef de projet et créatifs) pour le suivi des dossiers et la conception graphique. Le mémoire technique présentera a minima : o Le profil des agents mobilisés ; o Leurs références ; o La diversité des expertises ; o L'organisation et coordination de l'équipe (répartition des rôles, identification des interlocuteurs et modalités de suivi des projets) • Le rétroplanning prévisionnel de conception et d'impression d'un support (jusqu'à la livraison), en nombre de semaines, à partir des textes et visuels fournis par le Parc national, intégrant notamment un délai de relecture et de validation de quatre semaines par le Parc national au cours du processus créatif. Format : Brochure 76 pages - Format plié A4 - format ouvert A3 - piqué à la française • Une analyse et regard critique sur l'univers graphique actuel du Parc national de forêts : identifier les atouts et les axes d'amélioration, formuler des recommandations argumentées pour le faire évoluer, dans le respect de son identité et de ses valeurs (documents consultables sur le site du Parc national de forêts). • Un portfolio de références représentatives de son savoir-faire ainsi que sa capacité à concevoir des supports visuels adaptés à l'univers, aux publics ciblés et à l'identité du Parc national de forêts. Parmi ces références : un exemple de réalisation commenté, expliquant les choix graphiques, les objectifs poursuivis et les contraintes prises en compte. • Les engagements et actions de l'entreprise en faveur de la protection de l'environnement et du développement durable : qualité du papier et des encres et procédés
BPU	Bordereau des Prix unitaires, pièce contractuelle, **intégralement complété et signé par le candidat.**

2.7 Remise des offres électroniques

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les dates et heure limites de la consultation est effectuée sous la

seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

2.8 Examen des offres et critères d'attribution

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre et/ou de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix qu'elle estimera nécessaires. Le pouvoir adjudicateur pourra par ailleurs considérer comme irrégulière toute offre incomplète et ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation.

En accord avec le candidat retenu, le pouvoir adjudicateur peut procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre.

CRITERES	COMPLEMENT / SOUS-CRITERES
1. Prix **(40%)**	Apprécié sur la base du DQE : **40 points**
Valeur technique **(50%)**	• Composition de l'équipe mobilisée (chefs de projets – créatifs) : **10 points** • Rétroplanning prévisionnel de conception et d'impression d'un support (jusqu'à la livraison) il devras être explicite et établie en nombre de semaines - Format : Brochure 76 pages - Format plié A4 - format ouvert A3 - piqué à la française : **10 points** • Analyse et regard critique sur l'univers graphique

	actuel du Parc national de forêts : **15 points** Ce critère sera évalué sur la capacité à comprendre les codes graphiques du Parc national, à porter un regard critique constructif sur leur utilisation et leur cohérence, et à identifier des possibilités d'enrichissement et d'évolution. • Portfolio de références (dont un exemple de réalisation commenté, expliquant les choix graphiques, les objectifs poursuivis et les contraintes prises en compte) : **15 points** Ce critère sera évalué sur la base de la diversité des réalisations présentées, de la qualité graphique et créative des productions, de la variété des supports et des approches, et de la pertinence des références au regard des prestations attendues dans le cadre du marché
Performance en matière de protection de l'environnement et développement durable **(10%)**	• Qualité environnementale du papier utilisé (**5 points**) • Recours à des encres et procédés respectueux de l'environnement (ex : encres végétale, imprim'vert, etc. - **5 points**)

Modalités de calcul des notes

Critère 1 (prix) :

Méthode « inversement proportionnelle » = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 40

**Le prix sera apprécié sur le montant total du DQE, non communiqué aux candidats*

Critère 2 (valeur technique) :

- Composition de l'équipe mobilisée (chefs de projets – créatifs) **: 10 points**
  - Non renseigné – aucun élément permettant d'apprécier le sous-critère : 0 pt
  - Peu satisfaisant – réponse très lacunaire ou inadaptée : 2,5 pts
  - Moyennement satisfaisant – réponse cohérente mais présentant certaines limites : 5 pts
  - Satisfaisant - réponse solide, avec quelques éléments perfectibles : 7,5 pts
  - Très satisfaisant – réponse très complète, précise et parfaitement adaptée : 10 pts

- Rétroplanning prévisionnel de conception et d'impression d'un support (jusqu'à la livraison) - Format : Brochure 76 pages - Format plié A4 - format ouvert A3 - piqué à la française (à partir des textes et visuels fournis par le Parc national, intégrant notamment un délai de relecture et de validation de quatre semaines par le Parc national au cours du processus créatif) : **10 points**

- Méthode « inversement proportionnelle » =

  (nombre de semaines le plus bas / nombre de semaines de l'offre examinée) x 10

- Analyse et regard critique sur l'univers graphique actuel du Parc national de forêts : **15 points**
  - Non satisfaisant : 0 pt
  - Peu satisfaisant : 3,75 pts
  - Moyennement satisfaisant : 7,5 pts
  - Satisfaisant : 11,25 pts
  - Très satisfaisant : 15 pts

- Portfolio de références (dont un exemple de réalisation commenté, expliquant les choix graphiques, les objectifs poursuivis et les contraintes prises en compte) : **15 points**
  - Non satisfaisant : 0 pt
  - Peu satisfaisant : 3,75 pts
  - Moyennement satisfaisant : 7,5 pts
  - Satisfaisant : 11,25 pts
  - Très satisfaisant : 15 pts

Critère 3 (Performance en matière de protection de l'environnement et développement durable) :

- Qualité environnementale du papier utilisé **: 5 points**
  - Information absente ou papier standard, sans engagement environnemental particulier démontré : 0 pt
  - Papier certifié (FSC, PEFC ou équivalent) ou présentant une part significative de fibres recyclées, avec justificatifs : 2,5 pts
  - Papier présentant des caractéristiques environnementales renforcées, justifiées par des certifications et/ou un taux élevé de fibres recyclées : 5 pts

- Recours à des encres et procédés respectueux de l'environnement **: 5 points**
  - Information absente ou engagement général en faveur d'une impression plus respectueuse de l'environnement, sans précision : 0 pt
  - Présentation d'une mesure concrète (ex : encres à composition documentée, réduction des substances préoccupantes ou procédé adapté) : 2,5 pts
  - Plusieurs mesures documentées portant sur les encres et/ou les procédés d'impression : 5 pts

La note totale est notée sur 100.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le BPU pourront être rectifiées par l'acheteur dans la mesure où il apparait clairement qu'il s'agit d'une erreur de manipulation du tableur, et si la correction d'une telle erreur n'apparait pas modifier substantiellement l'offre du candidat. Dans le cas contraire, l'offre pourra être considérée comme irrégulière.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basses	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de

	l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète, ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

3. Documents complémentaires à fournir par le candidat attributaire

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise sous 8 jours ouvrés francs à partir de la demande du Parc national :

- Les certificats relatifs aux obligations fiscales et sociales (formulaire NOTI 2, attestation URSSAF et liasse 3666)
- Un extrait K ou un extrait Kbis ou un extrait D1
- Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
- L'attestation d'assurance en Responsabilité civile en cours de validité

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé, conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du décret 2018-1075 du 03/12/2018 pris en application de l'ordonnance 2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative du code de la commande publique.
Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

4. Mode de transmission : offres électroniques

Les dates et heure limites de réception des offres sont celles figurant en première page.
Toute offre parvenant au-delà de cette limite n'est pas prise en compte.
Conformément à l'article R.2151-6, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé par la remise des offres.

Conformément à l'article R. 2132-7 du décret susmentionné, les communications et les échanges d'informations lors de la passation et de l'exécution du marché ont lieu par voie électronique.

Dématérialisation :
La plateforme de dématérialisation utilisée par le Parc national de forêts est PLACE.

La remise d'offres par voie électronique s'effectue obligatoirement au travers de cette plateforme.

Cette plateforme servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Contenu :
La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier. Les documents seront chargés en format PDF. Les compressions de fichiers devront respecter le format.zip. Toutefois, afin de permettre l'archivage des dossiers des marchés publics dématérialisés, l'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Chaque pièce de l'offre et de la candidature (DC1, DC2 Kbis, attestations…) devra faire l'objet d'un fichier informatique par pièce.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge du candidat. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Pour rappel, la signature est possible mais facultative au stade de l'offre.
Afin de permettre aux logiciels actuels de pouvoir traiter les pièces informatiques, merci de veiller à ne pas renommer les pièces téléchargées et à **limiter à 16 caractères** les noms de fichier transmis.

Le mandataire d'un groupement d'entreprises assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

5. Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne
25 Rue du Lycée
51000 Châlons-en-Champagne

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.