



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

#### Installation de pontons flottants à l'Epi Central

---

Date et heure limites de réception des offres :

**22 mai 2024 à 12 :00**












**Port Atlantique La Rochelle**

141 Boulevard Emile Delmas

CS 70394

17001 LA ROCHELLE CEDEX 1

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Installation de pontons flottants à l'Epi Central
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	0
	<b>Délai de validité des offres</b>	90 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Avec
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec – Etablissement d'un SOSED
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	4
3 - Les intervenants .....	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	5
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	5
4 - Conditions relatives au contrat .....	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
5 - Contenu du dossier de consultation .....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
6.1 - Documents à produire .....	7
6.2 - Présentation des variantes .....	8
6.3 - Visites sur site .....	8
6.4 - Usage de matériaux de type nouveau .....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier .....	11
8 - Examen des candidatures et des offres .....	11
8.1 - Sélection des candidatures .....	11
8.2 - Attribution des marchés .....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	13
9 - Renseignements complémentaires .....	13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	13
9.2 - Procédures de recours .....	13

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne des travaux d'installation de pontons flottants à l'Epi Central

Afin d'augmenter la capacité d'accueil de petites unités à l'épi central du Bassin A Flot ainsi que devant la Base Sous-Marine, des pontons flottants vont être rénovés et installés avec des passerelles d'accès.

### 1.2 - 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.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

### 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45213316-1	Travaux d'installation de passerelles

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

L'entité adjudicatrice interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique.

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 2.3 - Variantes

Les variantes à l'offre de base sont autorisées.

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Les candidats peuvent présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une solution variante qui doit respecter les exigences minimales détaillées au CCTP. Le nombre d'offres variantes que peut présenter un candidat est limité à 1 offre par candidat.

Les candidats qui jugent nécessaire de réaliser des investigations complémentaires pour confirmer et optimiser leur offre variante sont autorisés à le faire en phase de consultation dans le respect du délai de remise des offres ; pour cela, prendre contact avec M. Chabal au 07 78 05 01 26 ou par courriel à l'adresse suivante : o.chabal@larochelle.port.fr.



**En cas de variante, la réponse à la solution de base est néanmoins obligatoire.**

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le Service Ingénierie de Port Atlantique La Rochelle.

### 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet.

### 3.3 - Contrôle technique

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de faire appel à un contrôleur technique. Celui-ci sera désigné ultérieurement.

### 3.4 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

Sans objet.

### 3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

### 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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 CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

### **Bordereau 0:**

- 0 - Le règlement de la consultation (R.C.)

### **Bordereau 1:**

- 1.1 - L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- 1.2 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe
- 1.3 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- 1.4 - Le bordereau des prix unitaires (BPU)

### **Bordereau 2 :** Pièces facilitant l'intelligence du projet (pièces non contractuelles)

- 2.1 - Le plan de situation
- 2.2 – Le carnet de plans
- 2.3 – Le Détail des Quantités Estimatives
- 2.4 – Le plan de masse de la Base Sous-Marine
- 2.5 – Le plan de masse de l'Epi Central

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'entité adjudicatrice des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

L'entité adjudicatrice applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française 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 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

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

Libellés
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

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](http://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 l'entité adjudicatrice. 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Oui
L'attestation de visite	Non

Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Sous-détail des prix unitaires	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6.2 - Présentation des variantes

En cas de présentation de solution variante, les candidats présentent un dossier général " variantes " comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent.

Pour chaque variante présentée les candidats transmettent :

- Bordereau de prix (BPU)
- Détail Quantitatif Estimatif
- Sous détail des prix unitaires
- Un mémoire technique spécifique présentant les impacts de la solution variante ;
- Tout document ou information complémentaire permettant la bonne compréhension de la proposition.

## 6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes : Prendre contact à partir du 22 avril 2024 avec M. Owen Chabal au 07.78.05.01.26 ou par courriel à l'adresse suivante : o.chabal@larochelle.port.fr

Il est précisé que toute visite sollicitée moins de 4 jours avant la date de remise des offres sera susceptible d'être refusée par le PALR ce qui exclura de fait l'offre transmise par le candidat qui n'aura pas effectué la visite.

Le port est soumis à autorisation d'accès. La demande doit être effectuée au préalable sur <https://www.milo.larochelle.port.fr> ou par l'onglet MILO sur <https://www.larochelle.port.fr> Le port des EPI est obligatoire (chaussures, gilet, casque) lors de la visite.

## 6.4 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en oeuvre sur sa proposition :  
..... pendant le délai de .... ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes :  
..... "

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.



## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'entité adjudicatrice.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Port Atlantique La Rochelle  
141 Boulevard Emile Delmas  
CS 70394  
17001 LA ROCHELLE CEDEX 1

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). L'entité adjudicatrice préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.



**Port Atlantique La Rochelle utilise l'outil de signature électronique de documents - DocuSign.**

**Tous les envois ou demande de signature de documents seront notifiés via l'appliquetif à travers l'adresse mail de la personne habilitée à engager la société ou ayant reçu pouvoir à cet effet.**

**Il est donc demandé au candidat d'indiquer l'adresse mail de cette personne dans l'acte d'engagement**

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 7.2 - Transmission sous support papier

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

# 8 - Examen des candidatures et des offres

## 8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'entité adjudicatrice peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	60.0 %
2-Valeur technique, décomposée comme suit : <ul style="list-style-type: none"><li>- Qualité de l'organisation proposée pour l'exécution des travaux – 40%</li><li>- Qualité de la méthodologie proposée pour l'exécution des travaux – 40%</li><li>- Pertinence du planning prévisionnel – 20%</li></ul>	40.0 %

### 8.2.1 - Critère "prix des prestations", sur 60%

Le critère « prix » est analysée sur la base du Détail Quantitatif Estimatif comme suit :  
(offre la moins disante / offre analysée) \* 60.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié

en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### 8.2.2 - Critère "valeur technique", sur 40%

Le candidat présente son offre technique dans un mémoire technique reprenant le canevas suivant :

##### **1- Organisation proposée pour l'exécution des travaux, sur 40%**

- ✓ Proposition d'organisation générale :
  - Moyens techniques affectés spécifiquement aux travaux (matériels et outillage en propre ou location...)
  - Moyens spécifiques prévus pour la préservation des ouvrages existants
  - Moyens humains qui seront dédiés spécifiquement à la production en usine, aux études et aux interventions sur chantier (les CV des encadrants d'étude, de chantier et les compétences d'éventuels sous-traitants sont exigés ainsi qu'un organigramme nominatif pour l'encadrement).
- ✓ Proposition de maîtrise de la qualité :
  - Plan de contrôles internes, externes et extérieurs ;
  - Points d'arrêts et organisation associée ;
  - Procédure de traitement des non-conformités ;
  - Organisation du suivi et de la diffusion des documents.
- ✓ Proposition de maîtrise de l'hygiène et de la sécurité :
  - Note générale de sécurité : fiches d'analyse des risques, gestion de la coactivité
- ✓ Proposition de maîtrise de l'environnement :
  - Les moyens et procédures pour respecter les prescriptions environnementales fixées dans le CCTP, pour intervenir en cas d'anomalies, voire d'accidents et prévenir et/ou réduire les impacts sur l'environnement ;
  - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pour la gestion des déchets de chantier.

##### **2- Qualité de la méthodologie des travaux, sur 40%**

- ✓ Préparation du chantier :
  - DICT ;
  - Études d'exécution;
  - Liste prévisionnelle de livrables (plans et documents d'exécution, procédures d'exécution, demandes d'agrément, PAQ, PRE...)
- ✓ Installations de chantier et travaux préparatoires
- ✓ Exécution des travaux précisant :
  - Les modes opératoires de réalisation des travaux ;
  - Les moyens de protection des ouvrages existants (réseaux, affleurants, etc.) ;
  - La mise à disposition de matériels ;
  - La mise en œuvre de matériaux ;
  - Le transfert de matériaux...

### **3- Planning et phasage prévisionnel d'exécution en cohérence avec les délais fixés au DCE, sur 20%**

L'offre du candidat inclut un planning prévisionnel explicitant l'enchaînement des tâches et le phasage de réalisation des travaux en y intégrant les dates de remise des livrables et les délais partiels à respecter.

Il est précisé que chaque sous-critère susvisés de la valeur technique sera appréciés selon la grille d'évaluation suivante :

- Très satisfaisant : 5 points
- Satisfaisant : 4 points
- Correct : 3 points
- Insuffisant : 2 points
- Très insuffisant : 1 point
- Non fourni ou non abordé : 0 point

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

L'entité adjudicatrice négociera avec les offres les mieux classées suite au classement établi par le rapport d'analyse des offres mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

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 l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, dont l'adresse URL est la suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal administratif de Poitiers  
15 Rue de Blossac  
BP 541  
86020 POITIERS

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du tribunal administratif de Poitiers  
rue de Blossac  
86020 POITIERS CEDEX