REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Le pouvoir adjudicateur : Ville de Saint Jean de Braye

VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE
43, Rue de la Mairie
BP 90009
45801 SAINT-JEAN DE BRAYE

Site de l'ancien garage automobile – Saint- Jean de Braye (45)
Travaux de retrait de cuves enterrées et remblaiement

Procédure adaptée en application de l'article R2123-1 1° du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 07/12/2026 à 12h00

Remise électronique des candidatures et des offres obligatoire

Table des matières

Article 1 – Acheteur 4
1-1-Maître d'ouvrage 4
1-2-Maître d'œuvre 4
Article 2 - Objet de la consultation 4
2-1-Objet du contrat 4
2-2-Procédure de passation 4
2-3-Forme du contrat 4
2-3-1-Prestations traitées à prix forfaitaire 5
2-3-2-Prestations traitées à prix unitaire 5
Article 3 - Dispositions générales 5
3-1-Décomposition du contrat 5
3-1-1-Allotissement 5
3-1-2-Tranches 6
3-1-3-Phases 6
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution 6
3-2-1-Durée du marché 6
3-2-2-Délais d'exécution du marché 6
3-3-Modalités de financement et de paiement 6
3-4-Forme juridique de l'attributaire 6
3-5-Délai de validité des offres 6
3-6-Variantes / prestations supplémentaires éventuelles 7
3-6-1-Variante (prestation alternative) à l'initiative du candidat / prestation supplémentaire éventuelle facultative 7
3-6-2-Variante (prestation alternative) et/ou prestation supplémentaire éventuelle imposée par le maître d'ouvrage 7
Article 4 - Dossier de consultation 7
4-1-Contenu du dossier de consultation 7
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 7
4-3-Modification de détail au dossier de consultation 7
4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site 8
Article 5 - Présentation des propositions 8
5-1-Justificatifs candidature 8
5-2 Contenu de l'offre 9
5-3 Précisions sur les fichiers dématérialisés 9
5-4 Précisions sur la signature des documents 10
5-5 Langue de rédaction des propositions 10
5-6 Unité monétaire 10

5-7 Conditions d'envoi ou de remise des plis 10
Article 6 - Jugement des propositions 12
6-1-Examen des candidatures 12
6-2-Critères de jugement des offres 12
6-2-1-Critère 1 : Valeur technique 12
6-2-2-Critère 2 : Prix 12
6-2-3-Critère 3 : Valeur environnementale 13
Article 7 - Renseignements complémentaires 13
7-1-Renseignements administratifs et techniques 13
7-2-Correspondance 13
7-3-Voies et délais de recours 13

Article 1 – Acheteur

1-1-Maître d'ouvrage

VILLE DE SAINT-JEAN DE BRAYE
43, Rue de la Mairie
BP 90009
45801 SAINT-JEAN DE BRAYE

Site internet : www.saintjeandebraye.fr

1-2-Maître d'œuvre

Antea Group
803, bvd Duhamel du Monceau - 45 160 OLIVET
Interlocuteurs :
(Géotechnique) Auguste KABORE : 06 19 52 13 99
auguste.kabore@anteagroup.fr
(Environnement) Frédérique PASQUIER : 06.40.21.55.01
frederique.pasquier@anteagroup.fr
F. PASQUIER est le contact entrant pour Antea Group

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les travaux suivants : Travaux de retrait de cuves enterrées et remblaiement sur le site de l'ancien garage automobile à Saint-Jean de Braye.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :
Objet principal :
- 45110000-1 : Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement

Objet(s) complémentaire(s) :
- 45112340-0 : Travaux de décontamination du sol
- 45112300-8 : Travaux de remblayage et de mise en condition du terrain

Les prestations relèvent de la catégorie « Travaux de bâtiment ou de génie civil comportant des risques particuliers »au sens du Code du Travail (Loi n°93-1418 du 31 décembre 1993).

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée en procédure adaptée en application du Code de la commande publique.

2-3-Forme du contrat

Les prestations du présent marché seront conclues de la manière suivante :
Une partie des prestations donnera lieu à la conclusion d'un marché public conclu à prix global et forfaitaire.
L'autre partie donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre à bons de commande conclu à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.

2-3-1-Prestations traitées à prix forfaitaire

Le détail des prestations concernées est listé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire.

2-3-2-Prestations traitées à prix unitaire

Le détail des prestations concernées est listé dans le BPU.

Ces prestations donneront lieu à l'émission de bon de commandes selon les dispositions du Code de la commande publique.

Les prestations sur bons de commande seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix du bordereau des prix unitaires figurant au présent marché.

Cette partie du marché exécutée par bons de commande est conclue sans montant minimum et avec un montant maximum, décomposé comme suit :

Montant minimum pour la durée du marché	Montant maximum pour la durée du marché
Sans montant minimum	120 000 € HT

Les bons de commandes seront émis au fur et à mesure des besoins, pendant la durée de validité du marché. Les délais d'exécution des bons de commande seront précisés dans chaque bon de commande.

Les prestations à réaliser seront définies au fur et à mesure des besoins au moyen de bons de commande qui comporteront :

Les bons de commande comporteront :

- nom et adresse du titulaire,
- numéro et date de l'accord-cadre,
- numéro et date du bon de commande,
- adresse de livraison,
- adresse de facturation,
- désignation des prestations,
- délais maximum de livraison,
- montant total hors taxes de la commande,
- taux et montant de la TVA,
- montant total TTC,
- le code émetteur
- le numéro de SIRET

La personne habilitée à signer les bons de commande est le représentant du maitre d'ouvrage.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du contrat

3-1-1-Allotissement

Les prestations font l'objet d'un lot unique. La dévolution risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

3-1-2-Tranches

Les prestations ne sont pas découpées en tranches.

3-1-3-Phases

Les prestations ne sont pas découpées en phases.

3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution

3-2-1-Durée du marché

La durée du marché court de sa notification à la fin de garantie de parfait achèvement.

3-2-2-Délais d'exécution du marché

3-2-2-1-Période de préparation

Par dérogation à l'article 28-1 du CCAG Travaux, il est fixé une période de préparation de 4 semaines à compter de la notification du marché valant ordre de service de démarrage de la période de préparation.

Les tâches attendues du Titulaire dans le cadre du présent marché sont définies à l'article 3.1 du CCTP.

Cette période de préparation est comprise dans le délai d'exécution global du marché.

3-2-2-2-Délai d'exécution des travaux

Conformément à l'article 18.1.1 du CCAG travaux, un ordre de service précise la date de démarrage des travaux à l'issue de la période de préparation.

Le délai d'exécution des travaux est fixé à 3 semaines à compter de la notification de cet ordre de service.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures et leurs offres en agissant en qualité :

-de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

-de membres de plusieurs groupements

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Les candidats retenus pour cette consultation se présentent sous la forme d'une équipe pluridisciplinaire dotée des compétences nécessaires à la réalisation des prestations.

3-5-Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 150 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

3-6-Variantes / prestations supplémentaires éventuelles

3-6-1-Variante (prestation alternative) à l'initiative du candidat / prestation supplémentaire éventuelle facultative

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.
Il n'est pas prévu de PSE facultative.

3-6-2-Variante (prestation alternative) et/ou prestation supplémentaire éventuelle imposée par le maître d'ouvrage

Il n'est pas prévu de variantes imposées par le maître d'ouvrage.
Il n'est pas prévu de PSE obligatoire.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'Annexe III_Rapport A141511_129 av L-J Soulas ;
- Le PGC ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- L'attestation de visite.

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le maître d'ouvrage met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : https://www.saintjeandebraye.fr/ma-mairie/les-marches-publics/

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

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

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

En fonction de la nature de ces modifications, la date limite de remise des offres pourra être repoussée.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

4-4-Visite des lieux et consultation de documents sur site

Les candidats devront procéder à une visite obligatoire du site.

Une attestation de visite sera délivrée à l'issue de la visite et devra obligatoirement être remise dans l'offre, sous peine que cette dernière soit déclarée irrégulière. L'absence de visite des lieux ne sera pas régularisable.

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès de Frédérique PASQUIER par mail à frederique.pasquier@anteagroup.fr.

Les questions soulevées par les candidats devront être envoyées par écrit sur la plateforme de dématérialisation AWS, une réponse sera donnée à l'ensemble des candidats conformément au présent règlement de consultation et ce de manière anonyme.

Article 5 - Présentation des propositions

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

5-1-Justificatifs candidature

- Formulaire DC1 ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP et notamment qu'il est en règles au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Formulaire DC1 ou lettre de candidature en cas de candidature groupée.

Capacités économique et financière des candidats :

- Formulaire DC2 ou déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Capacités techniques et professionnelles des candidats :

- Déclaration concernant les titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise,
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- Une liste des principaux travaux similaires effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents susvisés.

5-2 Contenu de l'offre

- Acte d'engagement dûment complété ;
- Attestation de visite
- Bordereau de Prix Unitaires intégralement complété ;
- Décomposition du prix global et forfaitaire intégralement complétée ;
- Détail Quantitatif Estimatif intégralement complété ;
- Cadre de mémoire technique dûment complété comprenant les points suivants :
    - Partie 1 : Méthodologies et dispositions arrêtées par le candidat pour garantir la qualité des prestations réalisées (prise en compte de la totalité des prescriptions du CCTP y compris la préservation des installations connexes aux zones de travaux, références de chantiers similaires, documents de rendu …) ;
    - Partie 2 : Moyens humains et matériels mis spécifiquement en œuvre pour les travaux objets du marché ;
    - Partie 3 : Planning de réalisation du chantier.

NB : Afin de faciliter la vérification des prix et l'analyse des offres, il est demandé aux candidats de renseigner et respecter le format des fichiers transmis dans le dossier de consultation lors de la remise de l'offre.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe :

- 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 prévue par le Code de la commande publique.

Conformément au Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

5-3 Précisions sur les fichiers dématérialisés

Afin de faciliter l'ouverture et le traitement des fichiers transmis, il est fortement recommandé de respecter les points suivants :

- la dénomination des fichiers ne devra pas dépasser 30 caractères.
- les fichiers en .pdf ne devront pas dépasser, dans la mesure du possible, 50 Mo.

5-4 Précisions sur la signature des documents

La signature du contrat et autres pièces portant engagement des candidats (Formulaire DC1 ou lettre de candidature) n'est pas exigée au stade du dépôt des plis. Cette signature ne sera exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu.

Toutefois, le candidat qui le souhaite peut opter pour une signature électronique de son pli préalablement au dépôt de sa candidature / son offre.

Le candidat qui a choisi de ne pas signer au moment du dépôt de l'offre pourra, s'il est retenu, signer électroniquement ou manuellement (s'il ne dispose pas de certificat de signature électronique) son offre avant notification du marché à la demande de l'acheteur.

Le candidat devra alors signer l'original de l'acte d'engagement dans un délai de sept jours francs à compter de la date d'envoi de l'invitation à signer. En cas de dépassement de ce délai l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne qui utilise son certificat électronique pour signer ce document) sera habilité à signer électroniquement ou manuellement à la demande de l'acheteur.

5-5 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément au Code de la commande publique, le maître d'ouvrage exige que les candidats joignent une traduction en français lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue.

5-6 Unité monétaire

Le maître d'ouvrage conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-7 Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des dossiers de candidature et des dossiers d'offre, s'opèrera exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur de la collectivité à l'adresse suivante :

https://www.saintjeandebraye.fr/ma-mairie/les-marches-publics/

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les candidats sont invités à consulter les conditions générales d'utilisation de la plateforme disponible à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf.

Cette documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques, mais a également un caractère opposable.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit et de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

Les candidats ont la possibilité de faire un dépôt de test sur la page :

http://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm

Ce test doit être fait depuis le poste qui sera utilisé pour le dépôt effectif, ce qui permettra de tester la traversée du réseau informatique en situation réelle, notamment pour vérifier l'ouverture du proxy.

Il est conseillé de débuter le dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration, la plate-forme a pu évoluer depuis votre dernière utilisation, ou vous pouvez rencontrer un incident de connectivité internet, difficultés auxquelles vous ne pourrez pas vous adapter à la dernière minute.

En cas d'incident vérifiez vos préalables, s'ils sont conformes, déclarez immédiatement un incident :

Assistance AWS : 08 92 14 00 04 ou support-entreprises@aws-france.com.

COPIE DE SAUVEGARDE :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté avec la mention " copie de sauvegarde ", ainsi que du libellé et du numéro de l'affaire.

Les plis devront être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Ville de Saint-Jean de Braye
173, rue Jean Zay
45800 Saint-Jean de Braye

Aux horaires d'ouverture suivants :
Lundi : 8h45 à 12h et 13h30 à 18h
Mardi, mercredi et vendredi : 8h45 à 12h et 13h30 à 17h
Jeudi : 8h45 à 12h

ou, s'ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

Ville de Saint-Jean de Braye
Direction des Finances et de la Commande publique
Service de la Commande publique
43, rue de la mairie
45800 Saint-Jean de Braye

par pli recommandé avec avis de réception postal.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A), la copie de sauvegarde ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais, et que le téléchargement de la candidature ou de l'offre électronique est débutée dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues par le Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

6-1-Examen des candidatures

Le maître d'ouvrage vérifie l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la **capacité économique et financières et les capacités techniques et professionnelles** des candidats sur la base des éléments demandés à l'article 5-1 du présent règlement.

Cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et se fera au plus tard avant l'attribution du marché public.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le maître d'ouvrage ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le maître d'ouvrage, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

6-2-Critères de jugement des offres

6-2-1-Critère 1 : Valeur technique

La valeur technique est appréciée au regard du cadre de mémoire technique

- Sous-critère 1 : Pertinence de la méthodologie et des engagements du candidat pour garantir la qualité des prestations réalisées (prise en compte de la totalité des prescriptions du CCTP y compris la préservation des installations connexes aux zones de travaux, références de chantiers similaires, documents de rendu …), appréciée au regard du Cadre de Mémoire Technique (pondération 15%)
- Sous-critère 2 : Pertinence des moyens humains et matériels affectés au chantier , appréciée au regard du Cadre de Mémoire Technique (pondération 15%)
- Sous-critère 3 : Pertinence du planning de réalisation proposé , appréciée au regard du Cadre de Mémoire Technique (pondération 20%)

Chaque sous-critère fera l'objet d'une note sur 10 à laquelle sera appliquée la pondération correspondante.

6-2-2-Critère 2 : Prix

Le prix est apprécié au regard du total de la DPGF ou DQE (pondération : 40%)
La formule appliquée pour déterminer la note du critère prix est la suivante :

Note du candidat = 7 x (total de la DPGF la moins disante / total de la DPGF du candidat) + 3 x (total du DQE le moins disant / total du DQE du candidat)

Le critère sera noté sur 10. La pondération sera ensuite appliquée.

6-2-3-Critère 3 : Valeur environnementale

Pertinence des propositions du candidat en matière environnementale au regard des enjeux de l'opération, appréciée au regard du Cadre de Mémoire technique (pondération : 10%)

Le critère sera noté sur 10. La pondération sera ensuite appliquée.

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs entreprises, le marché sera attribué à l'entreprise ayant obtenu la meilleure note au critère dont la pondération est la plus élevée.

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

7-1-Renseignements administratifs et techniques

Adresse internet : https://www.saintjeandebraye.fr/ma-mairie/les-marches-publics/
Une réponse sera adressée au moins 3 jours avant la date limite de remise des offres.

7-2-Correspondance

Les candidats sont avisés que l'information des candidats non retenus (rejet de la candidature), et la notification du marché seront effectuées par voie dématérialisée sous la forme d'une lettre recommandée électronique, via la plateforme de dématérialisation AWS, conformément au décret n° 2018-347 du 9 mai 2018.

L'adresse courriel utilisée sera celle du dépôt.

Ce mode de correspondance sera également utilisé pour les réponses aux demandes de motifs de rejet.

De manière générale, tous les échanges en cours de consultation avec les candidats (négociations, demandes de précisions, …) se feront également de manière dématérialisée via la plateforme AWS.

Attention : Afin d'assurer la bonne réception des correspondances par voie électronique, il convient de vous assurer que votre système de sécurité autorise les mails provenant de " @aws-France.com ".

7-3-Voies et délais de recours

Renseignements auprès du Tribunal Administratif d'Orléans 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1