



**S.P.L. PLATEFORME D'APPROVISIONNEMENT
DE LA RESTAURATION SCOLAIRE DE L'EST FRANCILIEN**

**Marché mono-attributaire à prix mixtes (forfaitaires et
unitaires)**

Prestations de gestion de la paie et d'administration sociale

Procédure adaptée MAPA, conformément au Code de la commande
publique

MARCHE 2600009

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

OFFRE A REMETTRE AVANT LE 07/09/2026 - 12H00

Code CPV : 79211110-0

Descripteur principal : Services de gestion des salaires

Table des matières

1. IDENTIFICATION DES PARTIES.....	3
1.1. Pouvoir adjudicateur	3
2. CONTEXTE ET DONNEES CLES	3
Evolution de l'activité.....	4
3. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE.....	4
3.1. Objet du marché.....	4
3.2. Procédure et forme du marché.....	5
3.3. Détails des prestations.....	5
3.4. Variantes obligatoires	5
3.5. Variantes facultatives	5
3.6. Options et prestations supplémentaires éventuelles.....	5
3.7. Tranches	5
3.8. Durée	5
3.9. Valeur estimée.....	6
3.10. Forme juridique de l'attributaire	6
3.11. Principes régissant la consultation	7
3.12. Calendrier de la consultation.....	7
4. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
4.1. Critères de sélection des candidatures	8
5. PRESENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION A REMETTRE A L'ACHETEUR	8
5.1. Critères d'attribution des offres.....	9
6. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	11
7. REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS.....	11
7.1. Modalités de dépôt des offres	11
7.2. Date et heure limites de remise des plis.....	11
8. AUTRES INFORMATIONS.....	11
9. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	12

1. IDENTIFICATION DES PARTIES

1.1. Pouvoir adjudicateur

Pouvoir adjudicateur : SPL Plateforme d'Approvisionnement de la Restauration Scolaire de l'Est Francilien

16 Avenue Renier Acorre – 77160 PROVINS

Représentant légal du pouvoir adjudicateur du marché, signataire et ordonnateur : le Directeur général de la SPL, Monsieur Patrick TONDAT.

Le Pouvoir adjudicateur est dénommé ci-après « APPROV'HALLES » ou le « Pouvoir adjudicateur »

ou « l'Acheteur ».

Profil acheteur : <https://marches.maximilien.fr>

Personne habilitée : Jennifer DAMON – Responsable Achats et Commande Publique – spl-achats@splparsef.fr

Dès la notification du marché, le Pouvoir adjudicateur désignera une ou plusieurs personnes physiques habilitées à prendre les décisions nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit, en cours d'exécution du marché, de substituer les personnes précédemment désignées par d'autres pourvues des mêmes habilitations, sans avis préalable de l'attributaire.

2. CONTEXTE ET DONNEES CLES

Le Département de Seine-et-Marne et la Région Ile-de-France se sont engagés dans la mise en place d'une plateforme agroalimentaire dédiée à la restauration scolaire des collèges et lycées de l'Est Francilien, représentant environ 300 établissements. Ce programme industriel sur le territoire permet la transformation de produits agricoles locaux, leur conditionnement, leur stockage et leur transport vers les cuisines des établissements concernés et vise à garantir un approvisionnement de qualité, structuré et efficace pour la restauration scolaire des collèges et lycées du territoire concerné.

La structure de la plateforme est une Société Publique Locale (SPL Plateforme d'Approvisionnement de la Restauration Scolaire de l'Est Francilien, également appelée APPROV'HALLES) créée en mai 2021 et mise en activité depuis début août 2024. La SPL assure des missions pour le compte de ses collectivités actionnaires, notamment :

- Activités : voir annexe 1 statuts
- Mode d'intervention : prestations « in house » exclusivement pour ses actionnaires ou à des tiers privés conformément à la demande des actionnaires
- Collectivités actionnaires :
 - Le Département de Seine et Marne (50%)
 - La Région Ile de France (50%)

Caractéristiques spécifiques :

- Absence de mise en concurrence pour les prestations confiées par les actionnaires
- Forte exigence de transparence et de contrôle public

- Soumission à des règles croisées (droit privé / droit public)

La structure bâtiminaire de la SPL se décompose de la manière suivante :

- Une zone de réception des denrées brutes (matières premières) ;
- Deux ateliers de production : « fruits et légumes » et « volailles » ;
- Des zones de stockages des matières premières et des produits finis ;
- Une activité « cross dock » pour les « produits laitiers » ;
- Une zone de préparation de commande et de livraison.

La SPL est composée de 4 grandes directions, pour un total de l'ordre de 65 personnes :

- Une direction générale, assurant le développement commercial
- Une direction industrielle en charge de la supply-chain (planification, ordonnancement, approvisionnements, stocks, livraisons) et de la sécurité bâtiminaire (maintenance et sécurité)
- Une direction de la production centrée sur le pilotage des ateliers de fabrication, la sécurité alimentaire et le nettoyage industriel
- Un secrétariat général intégrant les services RH, ADV, SI, Comptabilité, Achats publics

Evolution de l'activité

La SPL a connu une montée en charge progressive de son activité depuis août 2024 avec les collectivités territoriales. En 2027, la SPL devrait atteindre en fin d'année une volumétrie nominale pour un chiffre d'affaires année pleine entre 26/30 M€.

En 2025, l'effectif est passé à plus de 60 ETP. La cible est à 65 ETP sauf évolution supplémentaire d'activité. La fonction RH est pilotée par la responsable de la Vie de l'Entreprise au sein du secrétariat général. La GTA est pilotée via le progiciel OCTIME.

3. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

3.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet de confier à un prestataire spécialisé la gestion de la paie, des déclarations sociales et des formalités administratives afférentes au personnel de la Société Publique Locale Plateforme d'Approvisionnement de la Restauration Scolaire de l'Est Francilien (APPROV'HALLES).

Les prestations comprennent notamment l'établissement des bulletins de paie, la réalisation des déclarations sociales obligatoires, la gestion des événements de la vie des salariés ayant une incidence sur la paie, la production des états et indicateurs sociaux, ainsi qu'une mission d'assistance, de conseil et de veille réglementaire en matière sociale. Elles sont réalisées sur la base des informations transmises par la SPL, dans le respect de la réglementation en vigueur, des échéances légales et des exigences de confidentialité applicables aux données à caractère personnel.

Conformément à l'articles L. 2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché public ne fait pas l'objet d'un allotissement. Il comprend un lot unique.

3.2. Procédure et forme du marché

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application L. 2123-1 1°, R. 2123-1 1° et R. 2123-4 du Code de la commande publique.

La présente consultation donnera lieu à la conclusion d'un marché à prix mixtes, comprenant des prestations rémunérées à prix forfaitaires et des prestations rémunérées à prix unitaires, conformément aux prix figurant à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les prestations forfaitaires, correspondant aux frais de montage et de mise en place du dossier, sont rémunérées en une seule facturation lors de la première facturation mensuelle. Les prestations mensuelles, listées au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), sont rémunérées sur la base des prix unitaires indiqués par le titulaire. Elles sont exécutées au fur et à mesure des besoins de la SPL et donnent lieu à facturation sur la base des prestations effectivement réalisées.

3.3. Détails des prestations

Le détail des prestations qui devront être exécutées par le ou les attributaires est précisé au sein du CAT.

3.4. Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variante.

3.5. Variantes facultatives

La présentation de variantes facultatives est interdite au sein de la présente procédure.

3.6. Options et prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

3.7. Tranches

Aucune tranche n'est prévue.

3.8. Durée

Le présent marché est conclu pour une durée initiale de vingt-quatre (24) mois à compter du 1er janvier 2027.

Il peut être reconduit tacitement deux (2) fois pour une période successive de douze (12) mois, sans que sa durée totale n'excède quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction du marché, la SPL en informera le titulaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par courrier électronique avec accusé de réception, au plus tard trois (3) mois avant l'échéance de la période en cours.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

Le marché a vocation à être notifié au cours du dernier trimestre 2026 afin de permettre, le cas échéant, la reprise des données et la mise en œuvre des opérations nécessaires au démarrage des prestations en cas de changement de titulaire.

Les prestations forfaitaires feront l'objet d'une commande annuelle couvrant la période du 1er janvier au 31 décembre de chaque année d'exécution du marché.

En cas de reconduction jusqu'au terme maximal du marché, la dernière commande annuelle portera sur l'intégralité de l'exercice 2030, soit du 1er janvier au 31 décembre 2030.

Le titulaire s'engage à assurer, avant le début des prestations, l'ensemble des opérations nécessaires à la reprise des données, au paramétrage des outils et au transfert des informations utiles afin de garantir la continuité de la gestion de la paie.

Ainsi les prestations concernent les exercices 2027 à 2030 (dans leur intégralité), sous réserve de la reconduction du marché.

3.9. Valeur estimée

Le montant estimatif du marché est de 15 000 € HT par an, soit 60 000 € HT sur sa durée maximale de quatre (4) ans, reconductions comprises.

Ce montant constitue une estimation du besoin établie par la SPL au regard des prestations identifiées à la date de lancement de la consultation. Il est communiqué à titre indicatif et n'emporte aucun engagement de commande sur un volume déterminé.

Les prix sont fermes et actualisables, conformément aux dispositions de l'article 8 du CAT.

3.10. Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Pouvoir adjudicateur : les candidats ont la possibilité de se présenter individuellement ou dans le cadre d'un groupement conjoint ou solidaire tel que défini à l'article R. 2142-20 du Code CP.

En cas de groupement d'entreprises, la composition du groupement et son mandataire doivent être présentés lors de la remise de l'offre.

En application de l'article R. 2142-21 du Code CP, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En vertu de l'article R. 2142-23 du Code de la commande publique un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En application de l'article R. 2142-24 du Code CP, si le groupement est conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché public de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

En cas de candidature sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement devra fournir les documents de candidature le concernant, conformément aux exigences définies à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au Pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant.

Le Pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé. Dans le respect des règles relatives à la concurrence, les offres pourront être

présentées librement par des entreprises individuelles ou par des groupements solidaires ou conjoints.

3.11. Principes régissant la consultation

La Consultation est régie par les principes suivants :

- Liberté d'accès ;
- Égalité de traitement des candidats : la personne publique ne donnera en aucun cas à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;
- Respect du secret des affaires, du secret du commerce et de l'industrie et du secret de fabrication : la personne publique ne peut, notamment, révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat sans l'accord de ce dernier ;
- Objectivité et transparence : le même niveau d'information sera donné à tous les candidats.

3.12. Calendrier de la consultation

Etapes prévisionnelles de la consultation

Etapes prévisionnelles	Dates prévisionnelles
Publication du marché	03/07/2026
Date limite de remise des offres	07/09/2026 à 12h00
Audition des soumissionnaires (le cas échéant)	Entre le 10/09/2026 et le 15/09/2026
Date limite de remise des offres définitives pour les soumissionnaires auditionnés	21/09/2026 à 12h00
Désignation en séance du conseil d'administration	07/10/2026
Notification à tout attributaire	A l'issue du conseil d'administration
Mise en œuvre opérationnelle	Dès la date de notification

4. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les soumissionnaires auront à produire à peine d'irrecevabilité un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Catégorie	Documents obligatoires
Documents administratifs et juridiques	Lettre de candidature (DC1) ou DUME
	Déclaration du candidat (DC2) ou DUME
	Extrait KBIS
	Attestations fiscales et sociales
	Pouvoir du signataire
	Déclaration sur l'honneur
	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Catégorie	Documents obligatoires
Capacités professionnelles, techniques et financières	Présentation de l'entreprise, précisant notamment son activité, son organisation, ses moyens humains, son ancienneté ainsi que son expérience dans des prestations similaires.
	Déclaration des effectifs moyens annuels et des moyens humains affectés à la réalisation des prestations.
	Liste des principales références similaires réalisées au cours des trois dernières années.

4.1. **Critères de sélection des candidatures**

Les candidatures seront examinées au regard de la capacité juridique, des capacités économiques et financières, et des capacités techniques et professionnelles des candidats. Cette analyse a pour objet de vérifier :

- la régularité administrative du dossier (présence de l'ensemble des pièces exigées) ;
- la conformité juridique du candidat (non-interdiction de soumissionner) ;
- et la suffisance des garanties financières et d'assurance. Les candidatures ne feront pas l'objet d'une notation, mais d'une appréciation de conformité :
- Candidature recevable : le candidat est admis à l'examen de son offre.
- Candidature irrecevable ou incomplète : rejetée. La société candidate doit présenter une seule offre.

Conformément à l'article L.2141-7 du Code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'exclure un candidat ayant fait preuve, au cours des trois dernières années, d'un manquement grave ou persistant dans l'exécution d'un contrat antérieur, lorsque ce manquement :

- a entraîné l'application de sanctions contractuelles substantielles (dommages et intérêts significatifs, pénalités importantes, résiliation pour faute, ou toute sanction comparable),
- et a rendu impossible la bonne exécution du contrat en cause.

Avant toute exclusion, le candidat est invité à fournir toute information permettant d'apprécier les mesures correctrices mises en œuvre pour démontrer sa fiabilité professionnelle.

Pour tout candidat qui serait concerné par les exclusions visées ci-dessus, ce dernier conserve la possibilité de compléter son dossier de candidature par une note et toute pièce qu'il jugera utile. Cette note détaillera les mesures et actions correctrices mises en place pour pallier les dysfonctionnements précédemment rencontrés et assurer l'Acheteur de son professionnalisme et de sa fiabilité. L'Acheteur se réserve le droit d'agréer ou d'écarter la candidature après analyse de ces éléments.

5. PRESENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION A REMETTRE A L'ACHETEUR

Le soumissionnaire devra retourner l'ensemble des documents listés ci-après, dûment complétés, signés et datés lorsque requis, conformément aux indications mentionnées dans le tableau ci-dessous :

N°	Description
1	L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société candidate
2	Le mémoire technique transmis en annexe par l'acheteur complété en respectant le nombre de page maximum, daté et signé

3	Le Cahier Administratif et Techniques daté et signé pour acceptation sans modification
4	L'Annexe 1 - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée et signée
5	L'Annexe 2 - Bordereau des Prix Unitaires (BPU) complété et signé
6	Les curriculum vitae (CV) des intervenants pressentis pour l'exécution du marché.

Les curriculum vitae sont transmis en annexe du mémoire technique. Ils ne sont pas compris dans le nombre maximal de pages imposé au mémoire technique.

L'ensemble des documents ci-dessus constituant l'offre, y compris tous les documents spécifiques demandés à l'article 4 du présent règlement de consultation, doivent être rédigés exclusivement en langue française.

L'ensemble des documents exigés doit être signé par une personne dûment habilitée à engager juridiquement le candidat. La signature devra clairement faire apparaître le nom, le prénom et la qualité du signataire.

Le candidat présentera l'ensemble des éléments permettant d'apprécier la valeur technique de son offre exclusivement au sein du mémoire technique fourni par l'acheteur. Les curriculum vitae des intervenants, transmis en annexe, viennent compléter ce mémoire sans être intégrés au nombre maximal de pages autorisé. Ce mémoire devra être complété de manière claire, structurée et dans la limite maximale de 10 pages.

Le candidat devra impérativement renseigner tous les prix unitaires demandés dans le BPU ainsi que tous les prix forfaitaires dans la DPGF transmis par l'acheteur.

Tous les autres documents transmis par les sociétés candidates seront examinés, mais ils ne seront pas pris en compte dans la notation finale.

Les candidats sont tenus de répondre strictement aux exigences formulées dans le cahier des charges, sans modification, ajout ni suppression de prestations. Les variantes ne sont pas autorisées. Toute offre comprenant des prestations non prévues au cahier des charges ou formulant des réserves sera considérée comme irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du Code de la Commande Publique.

5.1. Critères d'attribution des offres

L'analyse des offres sera réalisée conformément aux critères ci-après. Chaque critère sera noté sur 10 points, avant application de la pondération indiquée.

La note finale du candidat résultera de l'addition des notes pondérées obtenues pour chacun des critères.

Critère n°1 : Prix des prestations - Pondération 45 %

Le prix est noté sur 10 points avant pondération.

La note sera calculée à partir du montant total HT du DQE, intégrant les prestations figurant au Bordereau des Prix Unitaires (Annexe 2), auquel sera ajouté le montant total indiqué à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (Annexe 1).

La note maximale (10 points) sera attribuée à l'offre présentant le montant total HT le plus faible.

La note des autres candidats sera déterminée selon la formule suivante :

$$N = Y \times (X / Z)$$

Dans laquelle :

- Y = note maximale (10 points) ;

- **X** = montant total HT le plus faible ;
- **Z** = montant total HT de l'offre analysée.

Critères n°2 : Valeur technique - Pondération totale 55 %

La valeur technique est notée sur 10 points avant pondération. Elle sera appréciée exclusivement au regard des éléments renseignés dans le mémoire technique fourni par l'acheteur, ainsi que des curriculum vitae des intervenants transmis en annexe. **Toute absence d'information pourra entraîner une note de 0 pour la rubrique correspondante.**

Critères de Notation		Pondération
VALEUR PRIX (45%)		
Critère 1	Prix des prestations	45% de la note globale
-	Jugé sur la base du BPU et de la DPGF présentés dans l'offre	10 points
VALEUR TECHNIQUE (55%)		
Critère 2	Organisation des prestations et qualité de l'équipe dédiée	55% de la note globale
Sous-critère 2.1	Organisation des prestations et moyens mis en œuvre Éléments attendus : • méthodologie de gestion de la paie et des déclarations sociales ; • logiciels de paie et outils RH utilisés ; • organisation de la reprise des données et du démarrage des prestations.	6 points
Sous-critère 2.2	Composition de l'équipe dédiée à l'exécution du marché Éléments attendus : • présentation nominative des intervenants, curriculum vitae et répartition des rôles / compétences et expérience dans des prestations similaires ; • gestion des échanges avec la SPL et modalités de gestion des absences et suppléance ;	2 points
Sous-critère 2.3	Expérience du candidat dans des prestations comparables Éléments attendus : • références pour des prestations similaires et nature des prestations réalisées ; • expérience acquise auprès de structures présentant des caractéristiques comparables (effectifs, contraintes réglementaires ou secteur d'activité) ;	2 points

À l'issue de l'examen des offres seront éliminées les offres qui :

- Sont incomplètes et ne permettent pas d'apprécier la couverture des besoins
 - Présentent des capacités professionnelles, techniques et financières jugées insuffisantes au regard des documents fournis en rapport avec les besoins de l'acheteur
 - Sont inappropriées, c'est-à-dire toute offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin
 - Sont irrégulières, c'est-à-dire toute offre qui, tout en apportant une réponse au besoin de la SPL, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation;
 - Sont inacceptables, c'est-à-dire toute offre dont l'exécution implique des conditions contraires à la législation en vigueur, ou dont le financement ne peut être réalisable ;
- Les points de chaque sous-critères seront additionnés pour valoriser la note du critère technique.

Lors de l'analyse des offres déposées, l'acheteur se réserve le droit de poser des questions supplémentaires dont les réponses devront être intégrées dans la proposition finale.

Toute décision relative à l'évaluation des propositions et l'attribution sera le choix de l'acheteur et ne sera pas sujet à explication ou discussion avec le candidat.

6. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr>

7. REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

7.1. Modalités de dépôt des offres

Il est attendu des candidats une réponse par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr>

Aucun envoi par courrier, télécopie ou courriel ne sera accepté.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr>

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

Les réponses électroniques dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté ne feront pas l'objet de tentative de restauration. Elles seront réputées n'avoir jamais été reçues et le candidat en sera informé.

Il est recommandé de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc, .rtf, .zip, .htm, .xls, .pdf, .jpeg, .gif, Les documents transmis au format .exe ne sont pas acceptés.

Les candidats qui recourraient à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité, mettre à disposition les moyens de lire les documents en question.

Tous les documents, pièces et attestations remis dans l'offre par les candidats sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, avec indication du nom et de la qualité du signataire.

7.2. Date et heure limites de remise des plis

Les dates et heure limites de réception des plis sont celles indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats sont informés que le dépôt électronique de leur offre peut nécessiter un temps de téléversement important, notamment en cas de fichiers volumineux.

Il leur appartient, en conséquence, de prendre toutes les dispositions nécessaires pour garantir que la transmission intégrale de leur offre soit effectuée avant la date et l'heure limites de remise des plis.

Aucun document transmis hors délai ne pourra être pris en considération.

8. AUTRES INFORMATIONS

Demandes de renseignements et modifications du dossier de consultation

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées via la plateforme Maximilien au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter une réponse aux candidats au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise de plis, des modifications au dossier de consultation.

Ce délai est décompté à partir du jour de la date d'envoi du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

L'acheteur se réserve la possibilité de modifier le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) en cours de consultation, y compris pendant la phase d'analyse des offres, lorsque des erreurs matérielles ou des ajustements techniques nécessaires sont identifiés.

Dans ce cas, un DQE corrigé sera mis à disposition des candidats via la plateforme Maximilien.

Les candidats devront alors compléter et transmettre ce DQE corrigé en reprenant strictement les mêmes prix unitaires déjà renseignés dans leur BPU initial déposé avant la date limite de remise des offres.

Renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique via le profil acheteur : <https://www.maximilien.fr>

Pour tout échange électronique, le représentant du pouvoir adjudicateur utilisera l'adresse : <https://www.maximilien.fr>

Le candidat est invité à vérifier qu'aucun blocage de sécurité ne sera fait sur cette adresse.

9. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres présentées par les candidats les engagent pour une durée de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.