



Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche

Université de Franche-Comté

Maison de l'Université

1, Rue Goudimel

25030 Besançon

Tel : 03.81.66.59.02

[Service.marches@univ-fcomte.fr](mailto:Service.marches@univ-fcomte.fr)

## MARCHÉ PUBLIC

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### APPEL D'OFFRES OUVERT

CCAP n ° 23.022 du 8/09/2023

### OBJET DE LA CONSULTATION

### PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET VITRERIES DE L'UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE

**Procédure de Consultation utilisée :** Appel d'Offres Ouvert en application des articles: L2124-1, R2124-1, 2124-2-1°, R2161-2, R2161-5, R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique, du code de la commande publique.

**Forme du marché :** Accord cadre à bons de commandes en application de l'article L. 2125-1 de code de la commande publique

### DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

**Lundi 30 octobre 2023 à 12h00 (heure de Paris)**

Le présent RC comporte 13 pages numérotées de 1 à 13

## SOMMAIRE

### Table des matières

<b>Section I .....</b>	<b>3</b>
<b>Acheteur Public.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1 : NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	3
ARTICLE 2 : ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES .....	3
ARTICLE 3 : ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS .....	3
ARTICLE 4 : ADRESSE A LAQUELLE LES DEMANDES DE PARTICIPATION DOIVENT ETRE ENVOYEEES .....	3
ARTICLE 5 : TYPE D'ACHETEUR PUBLIC.....	4
<b>Section II .....</b>	<b>5</b>
<b>Objet du marché.....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION .....	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
ARTICLE 3 - QUANTITE A FOURNIR.....	6
ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION : .....	6
LE TITULAIRE NE PEUT S'OPPOSER A CETTE NON-RECONDUCTION, DES LORS QU'UNE TELLE DECISION DU REPRESENTANT LEGAL DE L'UNIVERSITE OU DE SON DELEGATAIRE LUI A ETE NOTIFIEE. ....	6
<b>Section III .....</b>	<b>7</b>
<b>Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique.....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 1. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE .....	7
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION - PIECES ADMINISTRATIVES .....	7
ARTICLE 3-CONTENU DES OFFRES .....	9
ARTICLE 4- CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES .....	10
ARTICLE 5 - RENSEIGNEMENTS DIVERS.....	10
<b>Section IV- Procédure.....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 1 : TYPE DE PROCEDURE .....	12
ARTICLE 2 : CRITERES D'ATTRIBUTION.....	12
ARTICLE 3 : REMISE D'ECHANTILLONS OU DE MATERIELS DE DEMONSTRATION .....	13
ARTICLE 4 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF : .....	13

## SECTION I

### ACHETEUR PUBLIC

#### ARTICLE 1 : NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR PUBLIC

Université de Franche-Comté – Madame la Présidente  
Direction des Affaires Financières  
1, rue Claude Goudimel - 25030 BESANCON Cedex  
☎ : 03.81.66.66.66 - [Service.marches@univ-fcomte.fr](mailto:Service.marches@univ-fcomte.fr)  
Adresse Internet (URL) [www.univ-fcomte.fr](http://www.univ-fcomte.fr)

#### ARTICLE 2 : ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUES

##### a) Pour les renseignements administratifs :

Université de Franche-Comté – Maison de l'Université  
Sylvie SIGNORET Service Achats Bureau 115  
1, rue Claude Goudimel - 25030 BESANCON Cedex  
☎ : 03.81.66.59.02  
Mail : [service.marches@univ-fcomte.fr](mailto:service.marches@univ-fcomte.fr)

##### b) Pour les renseignements techniques :

Les coordonnées des personnes référentes pour chaque sites sont indiquées dans chaque CCTP et dans l'annexe A

#### ARTICLE 3 : ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE LES DOCUMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS

La même qu'au point 2 a) ☒

#### ARTICLE 4 : ADRESSE A LAQUELLE LES DEMANDES DE PARTICIPATION DOIVENT ETRE ENVOYEEES

Les offres doivent **obligatoirement être déposées par voie dématérialisée via le profil acheteur PLACE** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée. Les plis, enregistrés dans l'ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date et heure limite de réception des offres fixée au **lundi 30 octobre 2023 avant 12h00** (heure de Paris): se reporter à l'Annexe au RC – relative à la mise en œuvre des procédures dématérialisées.

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 candidatures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, WORD 2010 ou équivalent, EXCEL 2010 ou équivalent (formats les plus courants). Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.

- La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

#### **ARTICLE 5 : TYPE D'ACHETEUR PUBLIC**

- ☐ Etat
- ☐ Collectivité territoriale
- ☒ Autre (*préciser*) *EPSCP – Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel*

## SECTION II

### OBJET DU MARCHÉ

#### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

##### 1.1- Description / objet succinct du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution de prestations de nettoyage des locaux et vitreries pour certaines composantes de l'Université de Franche-Comté, telles que décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Communes (C.C.T.C.) et dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), et dans l'annexe A à l'acte d'engagement intitulée « liste des lots, adresses et coordonnées des référents ».

Ce marché est divisé en 7 lots

##### 1.2 – Nomenclature communautaire (code C.P.V.) :

- Code CPV principal : 90900000-9 « Service de nettoyage »
- 90911200-8 Service de nettoyage des bâtiments
- 90911300-9 Service de nettoyage des vitres
- 90919200-4 Service de nettoyage des bureaux

#### ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

##### 2.1- Description de la procédure

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert décrite à l'article R 2124-2-1° et R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commandes pour différentes prestations de nettoyage en application de l'article L.2125-1 du code de la commande publique.

La partie « accord-cadre » fixe toutes les stipulations contractuelles, il sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

Les prix unitaires applicables au marché correspondent aux prix en vigueur annexés à l'acte d'engagement et détaillés dans chaque CCTP (Cahier des clauses techniques particulières) et/ou BPU (Bordereau de prix unitaires).

##### 2.2- Forme du marché

Le marché prendra la forme d'un marché alloti exécuté conformément aux dispositions de l'article R2113-1 du code de la commande publique.

Les candidats pourront soumissionner à un lot, à plusieurs lots ou à tous les lots.

Chaque candidat remplira un acte d'engagement (ATTRI1) par lot soumissionné.

Le descriptif des lots se trouve à l'annexe A à l'Acte d'Engagement.

##### 2.3 - Lieu d'exécution, de livraison des fournitures ou de prestation des services.

Les marchés seront exécutés au sein des composantes de l'Université de Franche-Comté décrites dans l'annexe A à l'acte d'engagement.

## 2.4 - Les variantes seront elles interdites ?

☐ Non ☒ Oui

## 2.5 - Modifications de détails au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des renseignements complémentaires au cahier des charges. Les candidats devront alors répondre sur la base du cahier des charges modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## ARTICLE 3 - QUANTITE A FOURNIR

Se reporter aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) des différents sites

## ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION :

L'exécution du marché est conclue pour une période ferme de un an (1) allant du 1<sup>er</sup> janvier 2024 (à défaut à compter de la date de notification) jusqu'au 31 décembre 2024 (date ultime de la dernière prestation effectuée. Il est renouvelable trois (3) fois pour une durée de 1 an (1) sans que la durée totale du marché puisse dépasser quatre (4) ans.

Cette reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer conformément à l'article R 2112-4 du code de la commande publique.

Le titulaire ne peut s'opposer à cette non-reconduction, dès lors qu'une telle décision du représentant légal de l'Université ou de son délégataire lui a été notifiée.

Il peut être mis fin au marché à l'expiration de chaque période, à charge pour la partie qui en prendra l'initiative d'en aviser l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, trois (3) mois au moins avant la fin de la période en cours.

## SECTION III

### RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

#### ARTICLE 1. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

##### 1.1 - Cautions et garanties exigées (*le cas échéant*)

Sans objet

##### 1.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (*le cas échéant*)

Le mode de règlement est le virement bancaire ou postal. Le paiement des sommes dues interviendra sur présentation d'une facture, selon les modalités définies au CCAP.

Le financement direct du prix s'effectue sur le budget de l'Université. Paiement par virement administratif dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures, prévu par le décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 et dans les conditions prévues par les articles R 2191-4 à R 2191-31 du code de la commande publique.

##### 1.3 - **Forme juridique** que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (*le cas échéant*) :

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Il est interdit aux candidats de se présenter à la fois en qualité de candidats individuels et membres d'un ou plusieurs groupements

##### 1.4 - **Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité, de recourir à l'utilisation de la procédure négociée** en application des articles R.2122-2 et R.2122-4 du Code de la Commande Publique lorsque :

- Aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrit.
- Seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R.2144-7 ou des offres inappropriées au sens de l'article L.2152-4 du Code de la Commande Publique, auront été présentées.

Les conditions initiales du marché public ne devront pas être substantiellement modifiées

Il pourra être passé un ou des marchés complémentaires dans la limite définie par l'article R.2122-4 1° du Code de la Commande Publique.

#### ARTICLE 2 - CONDITIONS DE PARTICIPATION - PIECES ADMINISTRATIVES

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur / du fournisseur/ du prestataire de services, justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité professionnelle, technique et financière minimale requise :

##### PIECES ADMINISTRATIVES (ARTICLES R 2143-11 A R 2144-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

- **La lettre de présentation de la candidature** (*imprimé DC1* joint au dossier de consultation) dûment datée et signée comprenant :
  - le nom et l'adresse du candidat ;
  - le nom de la personne habilitée à engager le candidat, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire ou l'habilitation du mandataire.

- **La déclaration du candidat** (imprimé **DC2** joint au dossier de consultation) dûment renseignée déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- **La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;**
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;**

En cas de présentation des candidatures sous forme de groupement chaque membre du groupement joindra les documents candidatures le concernant.

- **Les certificats annuels :**

En application des articles R 2144-2 à R 2144-7 du code de la commande publique, le contrat ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci a produit dans le délai imparti par l'université de Franche-Comté, les certificats et attestations mentionnés ci-dessous :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l'année précédant la consultation.

Si le candidat ne s'acquitte pas de cette formalité, dans le délai imparti, le marché sera attribué au candidat suivant.

**Remarque :**

Les candidats ont la faculté de remettre les pièces mentionnées au présent article dès l'envoi de leur candidature et de leur offre.

Les modèles de formulaires DC1, DC2, DC4, dont l'usage est recommandé sont disponibles sur le site suivant :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Dans le cadre de la **règlementation en matière de lutte contre le travail dissimulé**, et conformément aux articles R 2143-3 à R 2143-10 du code de la commande publique, le candidat devra fournir tous les six mois, à compter de la notification du marché, les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, soit une **attestation URSSAF** établissant qu'il s'acquitte de ses obligations déclaratives (fourniture des déclarations d'activité et d'emploi salarié) et du paiement de ses cotisations sociales.

**L'Université de Franche Comté** met à votre disposition la plateforme en ligne **e-Attestations.com** afin de sécuriser et simplifier vos démarches administratives obligatoires.

L'utilisation d'**e-Attestations.com** est **gratuite** et vous permettra d'y déposer régulièrement, et en toute **sécurité**, les attestations et documents demandés par **L'Université de Franche Comté** durant l'exécution de vos marchés.

- **Capacités techniques – Références requises**

- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années ou présentation d'une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des cinq dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé,
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années,



- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel, l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution des services,
- Références et certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité peut être apportée par tous moyens, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

- ***Attestation d'assurance pour risques professionnels***
- ***REGLEMENT GENERAL POUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)***

Les données recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné précisément à l'attribution du marché public afférent. Ces opérations de traitement seront plus particulièrement effectuées sous le contrôle de son délégué à la protection des données personnelles, en la personne de **Mme Piranda**, juriste à l'Université de Franche-Comté, que vous pouvez contacter, pour exercer vos droits ou pour toute question sur ce traitement de vos données, par courriel à l'adresse électronique suivante : [dpd@univ-fcomte.fr](mailto:dpd@univ-fcomte.fr). La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b) du RGPD). Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle surexposée. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion de marchés publics, les personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres, les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Ces données seront conservées durant toute la durée nécessaire à la passation du marché public.

- ***Attestation de visite des locaux annexée à l'acte d'engagement (annexe n°B)***

Préalablement à la remise de(s) l'offre(s), le candidat aura pris contact avec la personne responsable de chaque composante (coordonnées précisées dans l'annexe A à l'acte d'engagement.) pour procéder à **une visite des locaux** et permettre au candidat une bonne évaluation des superficies et du type de prestations à réaliser, en particulier le nombre de personnes à affecter en fonction de la nature et de la durée des interventions, et le matériel à prévoir.

Un certificat de visite des locaux sera alors établi en double exemplaires originaux par le responsable de l'Administration et joint au dossier de consultation. Ce certificat sera délivré après la visite effective des locaux. Le candidat précisera ses remarques éventuelles.

Pendant cette visite, les candidats devront compléter une **fiche de visite préalable au plan de prévention**.

NB : Cette attestation de visite des locaux est obligatoire sous peine d'entraîner le rejet de l'offre de l'entreprise qui ne l'aura pas fournie.

- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales** applicables aux marchés publics Fournitures courantes et services. Le titulaire déclare parfaitement bien connaître ce document bien qu'il ne soit pas matériellement joint au marché.

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>

## ARTICLE 3-CONTENU DES OFFRES

Les documents constituant le dossier de consultation sont :

- ***L'acte d'engagement (ATTR11) et ses annexes A à G (par lot)***  
(à compléter, dater et signer par la personne habilitée à représenter l'entreprise),  
Chaque Acte d'Engagement sera complété et signé en exemplaire original. Le candidat signera un acte d'engagement par lot soumissionné.

Il est demandé que même en cas de groupement d'entreprises les réponses sur l'acte d'engagement et les annexes soient globalisées et que soit désigné un intervenant unique ;

- ***Le Cahier des Charges Techniques Commun aux 7 lots (C.C.T.C.)*** qui devra être complété, paraphé, daté et signé.
- ***Le tableau du prix global et forfaitaire annuel de la prestation sous forme d'un C.C.T.P.*** (par lot) qui devra être complété, daté et signé.
- ***Le programme d'organisation du chantier*** (annexe n° D et E à l'acte d'engagement) comprenant les rubriques suivantes à renseigner :
  - effectifs proposés pour la réalisation des prestations
  - liste des matériels utilisés
  - techniques et méthodes d'entretien des surfaces
  - liste des produits utilisés
- ***le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P. n° 23.022 du 8/09/2023 commun aux 7 lots)*** accepté, paraphé, daté et signé par la personne habilitée à représenter l'entreprise (sans modification).
- ***le présent règlement de la consultation et son annexe A, relative à la dématérialisation des offres***

- *Tout document que les candidats jugeront utiles à la compréhension de leur offre.*

📌 **Tous ces documents devront être remis dans l'offre du candidat en ORIGINAL sans aucune modification.**

📌 Les offres déposées après la date limite de réception des offres **ne seront pas retenues pour l'analyse.**

📌 Chaque candidat doit présenter un dossier conforme au Dossier de Consultation des Entreprises et dans les conditions inscrites au règlement de consultation.

📌 Les remarques éventuelles devront faire l'objet **d'un document distinct**. L'Administration se réservant le droit de ne pas en tenir compte, si elle juge qu'elles peuvent être cause d'inégalité entre les candidats soumissionnaires.

## ARTICLE 4- CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Pour la procédure dématérialisée : se reporter à l'annexe A au présent règlement de consultation.

## ARTICLE 5 - RENSEIGNEMENTS DIVERS

### 5-2 UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire est l'EURO.

Toute offre présentée dans une autre monnaie sera rejetée.

### 5-3 LITIGES

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les litiges pouvant survenir à l'occasion du présent marché sont soumis au Tribunal Administratif de BESANCON.

## SECTION IV- PROCEDURE

### ARTICLE 1 : TYPE DE PROCEDURE

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Appel d'offres ouvert                              | <input type="checkbox"/> Négociée accélérée ( <i>en cas d'urgence</i> ) |
| <input type="checkbox"/> Appel d'offres restreint                                      | <input type="checkbox"/> Dialogue compétitif                            |
| <input type="checkbox"/> appel d'offres restreint accéléré ( <i>en cas d'urgence</i> ) | <input type="checkbox"/> Conception - réalisation                       |
| <input type="checkbox"/> Négociée  | <input type="checkbox"/> Concours                                       |

### ARTICLE 2 : CRITERES D'ATTRIBUTION

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (*par ordre de priorité décroissante*)

CRITERES	PONDERATION	ELEMENTS D'APPRECIATION (le cas échéant)
QUALITES TECHNIQUES	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotation en personnel (CCTP)</li> <li>• Performance et adaptation des moyens techniques et matériels (annexe D)</li> <li>• Qualité et performance des produits d'entretien en matière de protection de l'environnement (annexe E)</li> <li>• Références dans des prestations similaires (annexe F)</li> </ul>
PRIX	30%	<p>Le candidat qui proposera l'offre la moins onéreuse obtiendra la note maximale selon la formule suivante :</p> <p>P1=prix le plus bas (30 pts)  P2=prix (P1/P2x30 pts)  P3=prix (P1/P3x30 pts)...</p>
DEVELOPPEMENT DURABLE	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadre de réponse technique à compléter (annexe G)</li> </ul>

**ARTICLE 3 : REMISE D'ECHANTILLONS OU DE MATERIELS DE DEMONSTRATION**

☒ non ☐ oui

**ARTICLE 4 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF :**

**Date limite de réception des offres :**

**Lundi 30 octobre 2023 à 12h00 (heure de Paris)**

**Les offres doivent obligatoirement être déposées sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :**  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**La transmission des offres par un autre moyen n'est pas autorisée.**

La procédure dématérialisée est décrite dans l'annexe A au règlement de consultation.

Signature du candidat (Responsable de la Société) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Date