

MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES



OBJET DU MARCHÉ :

MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE

**OPERATION REHABILITATION ET AMELIORATION ENERGETIQUE
BATIMENT LE DEAMBULATOIRE
CAMPUS LYONTECH – LA DOUA VILLEURBANNE (69)**

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES

24 MAI 2024 – 10H00

HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL DE L'UNIVERSITE DE LYON :

DU LUNDI AU VENDREDI : DE 8H30 A 12H30 ET DE 14H00 A 16H30
92 RUE PASTEUR CS 30122 - 69361 LYON CEDEX 07

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché passé procédure adaptée

POUVOIR ADJUDICATEUR :

COMUE LYON SAINT-ÉTIENNE (« UNIVERSITÉ DE LYON »)

92 RUE PASTEUR CS 30122 69361 LYON CEDEX 07

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - MODE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ :	3
1.3 – DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 – DUREE DU MARCHÉ – DELAIS D’EXECUTION	3
2.2 – VARIANTES	3
2.3 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	3
2.4 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	3
2.5 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 6 : PHASE DE NEGOCIATION	8
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ	9
ARTICLE 8 : MODALITES DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES PLIS	9
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation est relative à **une mission de contrôle technique pour l'opération de réhabilitation et d'amélioration des performances énergétiques du bâtiment existant le Déambulateur**, situé sur le campus LyonTech La Doua à Villeurbanne. Cette dernière sera réalisée en lots séparés.

Lieu d'exécution : 13 rue Raphaël Dubois 69100 VILLEURBANNE

1.2 - Mode de passation et forme du marché :

La présente consultation est lancée en procédure adaptée passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Elle porte sur la conclusion d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

1.3 – Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Il n'est pas prévu de tranches.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Durée du marché – Délais d'exécution

La durée prévisionnelle du marché est de 36 mois à compter de sa notification. Cette durée est prévisionnellement décomposée comme suivant :

- Conception : Mi-Juillet 2024 – Mi-Juillet 2025 : 12 mois
- Choix Entreprises : Juillet 2025 – Mi-October 2025 : 4 mois
- Travaux : Octobre 2025 – Fin janvier 2027 : 17 mois
- Levée de réserves : Fin janvier 2027 – Fin juillet 2027 : 6 mois

La date prévisionnelle de début d'exécution est prévue début juillet 2024.

2.2 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

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.

2.5 – Conditions de participation des concurrents

En cas de candidature en groupement d'opérateurs économiques, aucune forme juridique déterminée n'est imposée au groupement par le pouvoir adjudicateur au stade du dépôt de la candidature et de l'offre, conformément aux dispositions de l'article R.2142-22 du code de la commande publique.

Toutefois, au stade de l'attribution et conformément aux dispositions de l'article R.2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

La personne publique souhaite ainsi se prémunir contre les risques d'une défaillance éventuelle de l'un des membres du groupement sur toute la durée du marché.

En application des dispositions de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, il est 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-23 du code de la commande publique, les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.)
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Un DC1, un DC4, un modèle de déclaration sur l'honneur, deux cadres de candidature, un modèle de délégation de pouvoir au mandataire (en cas de candidature en groupement) et un modèle d'« Attestation travailleurs étrangers ».

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les pièces de la candidature et des offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les pièces des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Tout pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limites de remise des offres sera déclaré irrecevable et par conséquent éliminé de la procédure sans pouvoir être analysé.

Pièces de la candidature :

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

1. une déclaration de candidature (formulaire DC1 fourni dans le DCE, ou DUME à compléter, ou équivalent) ;
2. une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat n'entre dans aucune des interdictions des articles L2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique (modèle de déclaration sur l'honneur fourni dans le DCE à remplir par l'entreprise, ou case à cocher dans la rubrique F1 du formulaire DC1 (qui devra dans ce cas être daté et signé par le candidat), ou équivalent à jour de la réglementation) ;
3. une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
4. Renseignement permettant d'apprécier la capacité économique et financière :
 - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE) ;
5. Renseignement et/ou document permettant d'apprécier les capacités techniques :
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (à indiquer dans le « cadre de candidature » fourni dans le DCE) ;
6. Renseignement et/ ou documents permettant d'apprécier les capacités professionnelles :
 - la liste des principales prestations équivalentes au cours des trois dernières années indiquant le type et les caractéristiques de l'opération, les prestations effectivement réalisées par le candidat, le montant global de l'opération et le montant de la mission CT, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations des bénéficiaires ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (**Seules les références indiquées dans le cadre type de candidature fourni dans le DCE seront analysées. Cadre à remettre sous format PDF et word, ou équivalent**) ;
7. la justification de l'agrément du Ministère de la Transition écologique et solidaire.

En cas de candidature présentée en groupement d'opérateurs économiques, les documents énumérés ci-dessus, exceptée la déclaration de candidature mentionnée au a qui est commune à l'ensemble des membres du groupement, sont à remettre **par chaque membre du groupement**.

Le candidat doit clairement identifier, dans son dossier de candidature, les compétences de chacun des membres du groupement.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen approprié.

Le candidat peut déposer sa candidature avec un DUME, y compris un DUME électronique mais il ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures. Le DUME doit être rédigé en français. Il peut être créé à partir de l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/creer>.

Le candidat peut également utiliser l'imprimé DC2 qu'il peut télécharger à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, en complément du DC1.

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché notamment par un engagement émanant de cet opérateur confirmant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public.

Sauf mention contraire sur pièce identifiée, il n'est pas exigé que les pièces de la candidature soient signées.

Pièces devant être produites au plus tard au stade de l'attribution du marché :

Le cas échéant, les candidats en possession des pièces suivantes sont invités à en joindre une copie dès la constitution de leur dossier de candidature :

- a) un extrait du registre professionnel pertinent, tel qu'un **extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 datant de moins de 3 mois**, ou document équivalent, notamment pour les candidats non établis en France ;
- b) une « **attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales** » (dite « **attestation de vigilance** ») **datant de moins de 6 mois**, fournie par l'URSSAF ou un autre organisme de Sécurité sociale chargé du recouvrement, ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- c) une « **attestation de régularité fiscale** » **délivrée par l'administration fiscale datant de moins de 3 mois**, justifiant que l'entreprise est en règle au regard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts (IR, IS, TVA) ou un document d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- d) les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale en cours de validité (avec indication de la nature, de la durée et des montant des garantis) ;
- e) Un RIB
- f) Pour les cotraitants d'un groupement candidat au marché, une attestation de délégation de pouvoir au représentant légal (ou habilité) de l'entreprise désignée comme mandataire du groupement, pour accomplir tous les actes, signer et remettre tous les documents nécessaires à la passation et l'exécution du marché, au nom et pour le compte du cotraitant concerné, dûment signée par le représentant légal (ou dûment habilité) de l'entreprise mandante (cf. Modèle de délégation de pouvoir au mandataire fournir dans le DCE, à remplir par l'entreprise) ;
- g) l'« Attestation travailleurs étrangers » fournie dans le DCE, à remplir par l'entreprise, permettant d'attester qu'elle n'emploie pas de travailleurs étrangers ou, dans le cas contraire, de fournir la liste nominative des travailleurs étrangers qu'elle emploie et qui sont soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter, pour chacun de ces travailleurs, toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- h) le cas échéant, la ou les **déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir** pour l'exécution des prestations (DC4 - fourni dans le DCE).

En tout état de cause, les pièces listées ci-dessus devront être produites par le candidat pressenti attributaire du marché avant la conclusion et la notification du marché audit candidat.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chacun de ses sous-traitants, exceptée la pièce visée au f. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants, exceptée la pièce visée au e, en cas de groupement solidaire (le seul RIB devant être produit étant celui du compte commun ouvert au nom du groupement).

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Il en est de même lorsqu'il n'est pas en mesure - dans le délai prescrit - de procéder au remplacement du cotraitant ou du sous-traitant touché par une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article L. 2141- 13 du code de la commande publique.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le soumissionnaire dont 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 et des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

1. L'acte d'engagement (A.E.) du marché, dûment complété (document à ne pas modifier, hormis les passages à compléter identifiés comme tels, sous peine d'irrecevabilité de l'offre) ;
2. La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) remplie ; **à remettre sous format PDF et Excel, ou équivalent** (document à ne pas modifier, hormis les passages à compléter identifiés comme tels) ;
3. Une note méthodologique comprenant (4 pages **environ**, hors CV des équipes) :
 - Le Curriculum Vitae détaillé du contrôleur technique proposé comme personne physique responsable ainsi que celui de son suppléant. Le C.V. devra retracer les formations et le parcours professionnel (employeurs et postes tenus) ;
 - La désignation et l'organisation de l'équipe chargée de la mission en précisant le rôle de chacun, les modalités de coordination et les dispositions prises pour assurer la continuité de la mission tout au long du projet (suppléants, etc.).
 - La méthodologie proposée pour mener à bien sa mission de contrôle technique, à chaque phase de la mission précisée au CCP et notamment les missions proposées et modalités de présence du contrôleur technique pendant la phase chantier et les actions qu'il mènera pour assurer un maximum de réactivité et d'efficacité de la mission ;
 - La liste de références d'interventions sur un patrimoine à très forte valeur patrimoniale (un des bâtiments est inscrit aux monuments historiques) et sur des bâtiments ERP similaires et dont la nature d'intervention est en lien avec l'opération objet de la consultation (réhabilitation / restructuration lourde / Clos-couvert). **Le candidat précisera pour chaque référence, si elle a été suivi par le contrôleur technique proposé pour la mission objet de la consultation ;**

Les autres documents du dossier de consultation qui sont à accepter sans modification ne sont pas à rendre avec l'offre.

Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Analyse des candidatures

Les cas suivants conduiront à l'élimination des candidatures pour non-conformité :

- pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis ou pli ne garantissant pas la confidentialité de la candidature ou de l'offre ;
- impossibilité d'identification de l'affaire à laquelle le pli est destiné sans prise de connaissance du contenu de la candidature et de l'offre.

En application de l'article R2144-3 du code de la commande publique, la vérification des pièces de la candidature ne s'effectuera que pour le candidat ayant obtenu la meilleure note à l'issue de l'analyse des offres (initiales, ou finales en cas de négociation des offres décidée par le pouvoir adjudicateur – cf article 6), au regard des seuls éléments qu'il aura fournis à la demande du pouvoir adjudicateur.

Analyse des offres

Pourra être déclarée irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas la législation applicable conformément aux articles L2152-2 R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

NOTA : en l'absence d'éléments répondant aux questions sur lesquelles le maître d'ouvrage ou son représentant souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre du soumissionnaire, l'offre sera déclarée irrégulière ne pouvant être analysée au regard des autres critères que le prix.

Le jugement des offres reçues sera effectué, après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières (et non régularisables) et inacceptables, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, selon les critères indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Valeur technique	60%
<i>1.1- Capacité de l'équipe mobilisée à réaliser les prestations faisant l'objet du marché (moyens humains ; organisation équipe ; références équipe)</i>	<i>30%</i>
<i>1.2- Pertinence de la méthodologie et adéquation des moyens pour mener la mission dans le respect du planning prévisionnel</i>	<i>30%</i>
2 - Prix des prestations	40%

Précision concernant le critère « Valeur technique » noté sur 60 points :

Le maître d'ouvrage ou son représentant analysera la note méthodologique, en particulier sur les critères suivants :

- Compréhension du projet, du contexte et de ses enjeux
- Qualité des moyens proposés et leur coordination avec la description de l'équipe proposée et de son organisation
- Qualité de la méthodologie proposée avec la description des interventions prévues et des relations avec les différents interlocuteurs

Précision concernant le critère « Prix des prestations » noté sur 40 points :

Pour le critère prix, la notation se fait sur la base du prix global et forfaitaire TTC indiqué dans l'acte d'engagement par les soumissionnaires et par comparaison avec l'offre la moins-disante.

La note prix sera donnée selon la formule suivante :

Note du soumissionnaire = note maximum *(offre la plus basse/offre du soumissionnaire).

Article 6 : Phase de négociation

À l'issue de l'analyse des offres initiales remises par les soumissionnaires, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mener une phase de négociation avec les soumissionnaires ayant remis **les 3 offres initiales** les mieux

classées. Si le nombre d'offres reçues est inférieur à **3**, la négociation sera menée avec tous les soumissionnaires.

Les soumissionnaires concernés recevront une invitation à négocier du pouvoir adjudicateur.

La phase de négociation, menée individuellement avec chacun des soumissionnaires sur la base de leur offre, sera opérée dans des conditions garantissant la plus stricte égalité de traitement.

Cette négociation pourra prendre la forme d'écrits adressés à chaque soumissionnaire ou d'une ou plusieurs auditions, en présentiel ou en distanciel, de chaque soumissionnaire.

Les soumissionnaires sont tenus de répondre aux demandes du pouvoir adjudicateur, dans les conditions et délais qu'il fixe.

À l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur invitera les soumissionnaires à remettre une nouvelle offre (offre finale), sur la base de la ou des propositions qu'ils auront présentées au cours de la négociation ou spécifiées à sa suite. Ces offres finales seront analysées et classées selon les critères et leur pondération définis à l'avis d'appel public à la concurrence et selon la méthode exposée ci-dessus.

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

NOTA 1 : la décision éventuelle du pouvoir adjudicateur de ne pas mener une phase de négociation avec les soumissionnaires n'exclue pas la possibilité pour lui de demander des précisions sur les offres des soumissionnaires ou d'en solliciter la régularisation afin de pouvoir les analyser.

NOTA 2 : en l'absence d'éléments répondant aux questions sur lesquelles le pouvoir adjudicateur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre d'un soumissionnaire, l'offre sera déclarée irrégulière.

Article 7 : Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant remis l'offre (initiale, ou finale en cas de négociation) économiquement et techniquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres énoncés au présent règlement, et ayant produit l'ensemble des pièces demandées au titre de la présente consultation

Au final, en cas d'égalité de note, il sera pris en compte l'offre qui aura la meilleure note sur le critère valeur technique, puis en cas de nouvelle égalité, l'offre la moins disante sera retenue.

Article 8 : Modalités de transmission électronique des plis

Les candidats transmettent leur pli, comprenant les pièces de la candidature et de l'offre, par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (plateforme PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Attention : quand un candidat enregistre plusieurs envois de plis sur le profil acheteur, seul le dernier pli déposé sur la plateforme PLACE peut être pris en considération. Ce dernier doit donc comporter l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature et de l'offre (article 4 RC) pour que la candidature ou l'offre soit recevable.

Les plis déposés dont l'avis de réception de la plateforme PLACE serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis fixées par le règlement de la consultation ne seront pas pris en compte et seront déclarés irrecevables sans pouvoir être régularisés.

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, **soit sur support physique électronique ou support papier sous pli scellé, soit par voie électronique à l'adresse mail suivante : marches.publics@universite-lyon.fr**

Cet envoi doit comporter obligatoirement les mentions suivantes (apposées au recto de l'enveloppe scellée si envoi d'un support physique électronique ou papier, ou inscrites dans l'objet du courrier électronique si envoi dématérialisé) : les mentions « copie de sauvegarde » et « ne pas ouvrir », l'identification de la procédure concernée (intitulé et référence du marché), ainsi que le nom du candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier doit être envoyé à l'adresse postale suivante :

**COMUE Lyon Saint -Etienne
MARCHÉS PUBLICS
92 RUE PASTEUR
CS 30122
69361 LYON CEDEX 07**

Virus informatique :

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat ou soumissionnaire concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature :

Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché.

La signature électronique des documents transmis par les candidats doit respecter les conditions fixées par [l'arrêté du 22 mars 2019](#) relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Article 9 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, **10 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres**, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse sera alors adressée à tous les opérateurs économiques ayant téléchargé le dossier de consultation qui se sont identifiés sur le profil précité, **au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres**.

Pendant toute la procédure de passation, et quel que soit le mode de dépôt des candidatures, les communications du pouvoir adjudicateur aux candidats (demande de compléments de pièces de candidature, demande de production de pièces administratives, demande de précision sur les offres, convocation aux séances de négociation...) sont uniquement envoyées par la plateforme de dématérialisation PLACE. Les communications sont envoyées à l'adresse mail fournie par le candidat sur le profil acheteur.

Les candidats répondent aux demandes du pouvoir adjudicateur par le bouton "répondre au message" de la plateforme de dématérialisation sauf pour le dépôt des candidatures, des offres initiales et finales.

Toute communication (invitation, questions, etc.) effectuée dans le cadre de la présente procédure est réputée faite à l'ensemble des membres d'un groupement candidat dès lors qu'elle est faite au mandataire.

Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer à tout moment, tout ou partie de la procédure sans suite, notamment pour motif d'intérêt général. Les candidats en seront informés. Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part du pouvoir adjudicateur aux candidats ayant retiré ou répondu au dossier de consultation.