

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

N° DE MARCHE : 011/2024

OBJET DU MARCHE :

**FOURNITURE D'ORDINATEURS ET ACCESSOIRES
POUR LES BESOINS DE LA DIRECTION DES
SYSTEMES D'INFORMATION DE L'UGECAM ALSACE
– ANNEES 2025 ET 2026**

REMISE DES OFFRES

PAR VOIE DEMATERIALISEE EXCLUSIVEMENT

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : le 14 FEVRIER 2025 à 12H00

DATE LIMITE DE RECEPTION DES QUESTIONS : le 04 FEVRIER 2025 à 17h00

Table des matières

ARTICLE 1	Objet et caractéristiques du marché	3
1.1	Objet du marché.....	3
1.2	Allotissement et Estimation	3
1.3	Classification CPV.....	3
1.4	Procédure utilisée et forme du marché.....	3
1.5	Durée du marché	3
1.6	Délai de validité des offres	4
1.7	Variantes.....	4
1.8	Modification du détail du dossier de consultation.....	4
1.9	Demande de dossier de consultation.....	4
1.10	Forme juridique du groupement.....	4
ARTICLE 2	Contenu du dossier à remettre par les candidats	4
2.1	Pièces constitutives de la candidature	4
2.2	Pièces constitutives de l'offre.....	7
ARTICLE 3	Conditions de remise de la réponse par voie dématérialisée	7
3.1	Conditions de remise des plis dématérialisés.....	8
3.2	Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde »	8
3.3	Plis sous format papier.....	8
ARTICLE 4	Critères de sélection des candidatures et des offres.....	9
4.1	Sélection des candidats	9
4.2	Critères d'attribution des offres	9
4.3	Modalités d'analyse des offres.....	9
ARTICLE 5	Attribution et notification.....	10
5.1	Documents à remettre avant attribution.....	10
5.2	Signature électronique en cas d'attribution.....	10
5.3	Mise au point du marché (facultative).....	11
5.4	Notification du marché	11
ARTICLE 6	Renseignements complémentaires.....	11

ARTICLE 1 Objet et caractéristiques du marché

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la FOURNITURE D'ORDINATEURS ET ACCESSOIRES POUR LES BESOINS DE LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION DE L'UGECAM ALSACE – ANNEES 2025 ET 2026.

La description des prestations de services à exécuter et leurs spécifications techniques figurent au Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe, applicables au présent marché.

1.2 Allotissement et Estimation

Le marché est décomposé en 2 lots répartis comme suit :

N° de lot	Intitulé du lot	Montant maximum pour la durée totale du marché
1	fourniture de PC portables et accessoires	275 000 € HT
2	fourniture de PC fixes	185 000 € HT

Cette estimation n'est pas contractuelle et n'engage pas l'UGECAM Alsace, qui ne saura être tenue pour responsable du dépassement ou de l'absence d'atteinte de ce montant.

Chaque lot constitue un marché distinct. Les candidats peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

1.3 Classification CPV

Code CPV	INTITULE
30215000-9	Matériel pour micro-ordinateurs
30213100-6	Ordinateurs portables
30213300-8	Ordinateur de bureau

1.4 Procédure utilisée et forme du marché

Le présent marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des dispositions des articles L2124-2, R2124-2.1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique (ci-après désigné CCP).

Le marché reste soumis à la réglementation applicable aux marchés des organismes de sécurité sociale, soit à ce jour les dispositions de l'arrêté du 19 Juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de sécurité sociale.

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum en valeur par lots comme détaillé ci-après sur la durée totale du marché, au sens des articles **L2125-1.1°**, **R2162-1 à R2162-6** et **R2162-13 à R2162-14** du code de la commande publique.

LOTS	Montant maximum
fourniture de PC portables et accessoires	275 000 € HT
fourniture de PC fixes	185 000 € HT

1.5 Durée du marché

Le marché aura une durée de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2026.

1.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 mois** à compter de la date de remise des offres.

1.7 Variantes

Pas de variantes autorisées

1.8 Modification du détail du dossier de consultation

L'UGECAM Alsace se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

1.9 Demande de dossier de consultation

Le dossier de consultation sera exclusivement téléchargeable sur le profil acheteur / plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2681279&orgAcronyme=s7h>

1.10 Forme juridique du groupement

Aucune forme particulière de groupement n'est requise.

ARTICLE 2 Contenu du dossier à remettre par les candidats

Tous les documents, constituant ou accompagnant l'offre, doivent être **obligatoirement** rédigés en français, ou être accompagnés d'une traduction en français.

Les prix seront exprimés en euros.

Le dossier devra comprendre les documents listés ci-dessous :

2.1 Pièces constitutives de la candidature

Le candidat devra choisir, afin de formaliser sa candidature, l'une des deux modalités suivantes, à l'exclusion l'une de l'autre :

Modalité N°1 : Fournir les documents de la candidature attendus, visés au point 2.1.1 du présent règlement de la consultation, par référence à l'article R2143-3 CCP.

Modalité N°2 : Fournir un Document Unique de Marché Européen (DUME), dans les conditions prévues au point 2.1.2 du présent règlement de la consultation, par référence à l'article R2143-4 CCP.

2.1.1 Modalité N°1 de dépôt de candidature : documents de candidature attendus

I. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

La candidature comporte les documents, suivants datant de **moins de trois mois** :

1/ Une lettre de candidature (imprimé **DC 1**, ou équivalent) disponible sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante :

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

2/ Une déclaration du candidat (imprimé **DC 2**, ou équivalent) disponible sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante

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

pour chaque candidat qui serait signataire du marché. La dernière version de ce formulaire intègre les déclarations sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4. CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

3/ Le pouvoir de signature habilitant la personne signataire des pièces du marchés

4/ La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire

II. DOCUMENTS LIES AUX CAPACITES PROFESSIONNELLES, FINANCIERES ET TECHNIQUES

Le candidat fournira les informations et documents suivants :

- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. *(Si la date de création du candidat est inférieure à 3 ans, le candidat peut prouver sa capacité financière par d'autres moyens que la production de chiffres d'affaires et notamment par une déclaration appropriée de banque (cf. art 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics) ;*
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

NOTE IMPORTANTE :

- a) **En cas de candidature groupée**, conformément à l'article R2143-12 CCP, les mêmes documents seront produits par chacun des cotraitants. Un courrier ou le DC1 indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.
- b) **En cas de sous-traitance déjà connue** : pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents que ceux exigés pour sa propre candidature selon la procédure qu'il a retenue pour la transmission de ces propres éléments de candidatures. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitant(s) pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit du ou des sous-traitant(s) en transmettant un formulaire DC4 complété par sous-traitant.
- c) **Opérateur économique nouvellement créé** : si les informations sur les chiffres d'affaires, les effectifs ou les références ne sont pas disponibles, soit parce que l'entreprise a été récemment créée soit pour un autre motif justifié, le candidat est autorisé à prouver sa capacité professionnelle, technique et financière par tout autre document dont la CANSSM appréciera le caractère approprié eu égard à l'objet du marché.
- d) En application de l'article R2143-13 CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci

soit gratuit

- e) « **Dites-le nous une fois** » : en application de l'article R2143-14 CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Pour ce faire, le candidat devra fournir à l'acheteur une attestation sur l'honneur indiquant la nature de documents fournis ainsi que l'objet et le numéro de la consultation antérieure.

2.1.2 Modalité N°2 de dépôt de candidature : Document Unique de Marchés Européen (DUME)

En application de l'article R2143-4 CCP, l'UGECAM Alsace autorise les candidats qui le souhaitent de fournir, en lieu et place des documents demandés au point 2.1.1, le Document Unique de Marché Européen (DUME), constitué conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type.

Ce document doit être complété dans son intégralité ; le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations, objet du marché. La preuve de cette aptitude et de ces capacités requises doit être impérativement apportée.

L'UGECAM Alsace dispose d'un formulaire eDUME pré-rempli pour ce marché. Dans l'hypothèse où une société candidate souhaite utiliser le DUME comme modalité de dépôt de sa candidature, elle devra impérativement remettre un eDUME ; les DUME sous format papier ne sont pas acceptés.

Le formulaire e-DUME à compléter pour la présente consultation est accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2681279&orgAcronyme=s7h>

Le DUME doit être intégralement rédigé en français.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V. En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Une FAQ relative au DUME et eDUME est disponible à l'adresse suivante :

<https://ec.europa.eu/docsroom/documents/17242/attachments/1/translations/fr/renditions/native>

2.1.3 Moyens de preuve, justifications, vérifications

Conformément aux articles R2143-5, R2143-7, R2143-8, R2143-11, R2143-12 et à l'annexe 4 (arrêté fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) du CCP, le candidat devra produire les justificatifs demandés afin de se voir attribuer le marché (sauf à ce que ces éléments aient été fournis lors de la remise de la candidature), à savoir :

- Les attestations sociales prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- La pièce prévue à l'article D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à

l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du code du travail, précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Conformément à l'article R2143-16 CCP, l'acheteur exige la traduction en français de l'ensemble des documents remis en application du présent article du Règlement de la consultation pour les candidats établis dans un pays autre que la France.

2.1.4 Complétion/régularisation du dossier de candidature

En vertu de l'article R2144-2 CCP, « *l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.* »

Les demandes de compléments aux dossiers de candidature constituent une simple faculté de l'acheteur et non un droit pour les candidats.

2.2 Pièces constitutives de l'offre

Le soumissionnaire devra impérativement fournir les éléments suivants :

- 1) **L'acte d'engagement** (ATTRI1, ex DC3) *
- 2) **Les Bordereaux des prix unitaires par lot** (BPU / ANNEXES 1 A L'ACTE D'ENGAGEMENT) intégralement complétés *
- 3) **L'annexe 2 relative aux délais complétée**
- 4) **Le cadre de réponses techniques (CRT - Annexe 3 à l'acte d'engagement), éventuellement complété par un mémoire technique**
- 5) **Un RIB**

* *Nota : lors de la remise de l'offre initiale, ces documents peuvent être signés électroniquement ou non. Le pouvoir adjudicateur encourage la signature électronique dès la remise de l'offre initiale.*

L'absence d'un ou plusieurs documents susmentionnés entraînera l'irrégularité de l'offre.

Conformément à l'article R2152-2 CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'autoriser tous les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que les offres ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R2152-1 CCP, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Lors de la remise des plis, le titulaire devra impérativement transmettre l'ensemble des documents de l'offre ainsi que les annexes financières en format EXCEL et PDF pour faciliter l'analyse des offres (site de dématérialisation).

ARTICLE 3 Conditions de remise de la réponse par voie dématérialisée

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 CCP, **la remise des plis sous format dématérialisée est OBLIGATOIRE**, sous peine de voir son pli déclaré irrégulier.

Il n'est cependant pas obligatoire de signer électroniquement les documents de candidature et d'offre dès la remise des plis.

Cette signature sera requise pour le(s) candidat(s) placé(s) en position d'attributaire(s), dans les conditions visées ci-après.

3.1 Conditions de remise des plis dématérialisés

Conformément à l'article R2132-7 CCP, les candidats remettent obligatoirement leur proposition de façon dématérialisée, avant la date et l'heure limites de réception des offres fixées au **14/02/2025 à 12H00**.

L'adresse pour répondre par voie électronique est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2681279&orgAcronyme=s7h>

Voir article 7 du présent règlement de consultation pour plus de détail dans la procédure de dématérialisation.



Les offres dématérialisées qui sont transmises après les date et heure limites fixées ci-dessus seront considérées hors délai et seront éliminées, conformément à l'article R2143-2 CCP.

Les offres dématérialisées dont l'accusé de réception par la plateforme est délivré moins de 30 minutes après les date et heure limites fixées ci-dessus pourront faire l'objet d'une investigation complémentaire :

- Le candidat concerné fera l'objet d'une demande visant à déterminer si l'empreinte de dépôt de l'offre est antérieure à la date de l'accusé de réception de la plateforme
- Si le candidat répond de manière positive, le support technique de la plateforme de dématérialisation sera saisi afin de vérifier l'heure de l'empreinte de dépôt de l'offre. En cas de réponse positive de la plateforme, l'offre du candidat sera réintégrée au sein des offres recevables.

3.2 Conditions de remise d'une « copie de sauvegarde »

Les seuls plis de type « papier » acceptés sont ceux qui constituent une « copie de sauvegarde », dont les conditions de remise sont précisées dans l'annexe 1 au règlement de consultation.

La validité d'une copie de sauvegarde suppose impérativement le dépôt d'une offre dématérialisée. Il s'agit d'une copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies limitativement énumérées à l'article 2.II de l'annexe 6 du CCP, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde sans dépôt d'offre dématérialisé rendra le pli irrecevable.

3.3 Plis sous format papier

Conformément aux articles R2132-7 et R2151-1 CCP, **toutes les offres reçues sous format papier à partir du 1^{er} Octobre 2018 seront déclarées irrégulières**, sauf s'il s'agit d'une copie de sauvegarde de la réponse électronique reçue par l'acheteur.

En application de l'article R2144-2 alinéa 2 CCP, le pouvoir adjudicateur se réserve à titre exceptionnel la faculté de régulariser les offres sous format papier. Le cas échéant, cette régularisation prendra la forme d'une demande adressée par le pouvoir adjudicateur aux

sociétés concernées pour la réalisation d'un dépôt d'une offre électronique (à remettre sur la plateforme de dématérialisation ou à défaut par courrier électronique) identique à l'offre papier.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que cette faculté de régularisation, dont dispose discrétionnairement le pouvoir adjudicateur, ne constitue pas un droit pour les candidats.

ARTICLE 4 Critères de sélection des candidatures et des offres

4.1 Sélection des candidats

Seules les candidatures complètes et présentant les renseignements indispensables à une évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront examinées.

4.2 Critères d'attribution des offres

Conformément à aux articles L2152-7, R2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

CRITERES	POINTS
1. PRIX unitaire total	50 points
2. VALEUR TECHNIQUE	50 points
<u>2.1 Délais de livraison (en jours ouvrés à compter de la commande)</u>	<u>15 points</u>
<u>2.2 Délais d'intervention en SAV</u>	<u>15 points</u>
<u>2.3 Qualité technique des matériels</u>	<u>20 points</u>

L'analyse des candidatures portera sur la vérification que les candidats satisfont aux conditions de participation qui sont, en application de l'article L2142-1 CCP, l'aptitude du candidat à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché public.

4.3 Modalités d'analyse des offres

1- Concernant le critère Prix :

Pour lot 1 - Prix unitaires total note sur 50

Le critère sera calculé sur la base suivante : le nombre de matériel attendu détaillé dans le Détail Quantitatif Estimatif par lot multiplié par le prix unitaire proposé.

L'offre la moins- disante obtiendra la note maximale pondérée sur le critère prix, soit 50/50.

Les autres offres seront notées, selon la formule suivante :

$$\text{NOTE Prix} = \frac{\text{Total prix unitaires le moins élevé}}{\text{Total prix unitaires de l'offre à noter}} \times 50$$

2- Concernant le critère valeur technique

Le critère valeur technique de l'offre comprend trois sous-critères, déclinés comme suit :

Sous-critère 1 : délai de livraison – 15 points

Sous-critères 2 : délais d'intervention en SAV – 15 points

Le délai le plus court aura la note de 15/15

Les notes délais sont appréciés selon la formule suivant : Note délai (délai le plus court / délai de l'offre analysée) X 15

Sous-critères 3 : Qualité technique des matériels – 20 points

Ces éléments techniques seront appréciés sur la base de la pertinence des réponses apportées dans le cadre de réponses techniques (CRT), éventuellement complété par un mémoire technique présenté par chaque candidat.

La note finale du critère valeur technique sera obtenue en additionnant les notes finales obtenues par les différents sous-critères.

ARTICLE 5 Attribution et notification

5.1. Documents à remettre avant attribution

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le soumissionnaire retenu produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats prévus à l'article R2144-1 à R2144-4, et le cas échéant, R2144-7 CCP. Le soumissionnaire retenu signe l'acte d'engagement du marché, ses annexes et tout autre document dont la signature aura été requise, dans les conditions visées à l'article 5.2. Le soumissionnaire retenu devra fournir les certificats sociaux et fiscaux de l'année en cours exigés en vertu de l'article R2143-7 et de l'annexe 4 du CCP, ainsi que les pièces mentionnées à l'article R2143-8 CCP, relative aux pièces prévues par le code du travail.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et R2143-6 à R2143-9 CCP ou en cas de refus de produire ces pièces, le marché ne peut être attribué au candidat.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur au soumissionnaire retenu pour remettre ces documents sera de 7 jours à compter de la date de transmission de l'information à celui-ci.

Pour des raisons pratiques, il est vivement conseillé aux candidats de fournir dès la remise de leur offre les documents mentionnés ci-dessus.

5.2. Signature électronique en cas d'attribution

Pour mémoire, le dépôt des offres par voie électronique n'est pas subordonné à la signature de l'offre par voie électronique.

Cela étant dans l'hypothèse où un soumissionnaire serait placé en position d'attributaire et n'aurait pas signé les documents obligatoires, il devra renvoyer de manière dématérialisé les documents nécessaires à la notification, signés de manière électronique à l'aide d'un certificat de signature électronique (RGS ** minimum) visé à l'article 7.4 du présent règlement de la consultation.

Pour rappel, la signature d'un dossier compressé (zip par exemple) ne vaut pas signature de l'ensemble des fichiers qu'il contient. Il convient, en conséquence, de signer électroniquement et de façon individuelle les seuls documents pour lesquels une signature est requise.

L'attention des candidats qui ne disposent pas d'un certificat de signature électronique de niveau RGS 2 étoiles –seuls à être acceptés par la plateforme de dématérialisation – est attirée sur le fait qu'un tel certificat nécessite un délai d'environ 2 à 3 semaines avant obtention.

5.3. Mise au point du marché (facultative)

Conformément à l'article R2152-13 CCP, il est possible, en accord avec le soumissionnaire retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature.

Cette mise au point ne peut avoir pour objet ou pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

5.4. Notification du marché

La signature et la notification du marché auront lieu :

- soit **sous forme dématérialisée** (choix **par défaut**) : signature électronique du pouvoir adjudicateur et notification via la plateforme de dématérialisation
- soit sous format papier (par exception) : signature manuscrite du pouvoir adjudicateur et notification par voie recommandée avec accusé de réception. Dans cette hypothèse, une « rematérialisation » sous format papier de l'offre du titulaire sera expressément sollicitée.

ARTICLE 6 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements qui leur sembleraient nécessaires, les opérateurs économiques doivent adresser une demande par le biais exclusif de la plateforme de dématérialisation des échanges, sur le site Internet suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2681279&orgAcronyme=s7h>

L'accès à la rubrique « questions/réponses » de la présente consultation nécessite une inscription préalable sur ce site.

Aucune question par courrier, par télécopie, par téléphone ou par messagerie autre que via la plateforme de dématérialisation ne sera prise en compte.

Date limite de dépôt des questions par les opérateurs économiques : **04 FEVRIER 2025 à 17h00**

Date limite de réponse : **le 07 FEVRIER 2025 à 12h00**