



BnF Bibliothèque nationale de France



Cofinancé par l'Union européenne

OPERATION : CONSTRUCTION D'UN POLE DE CONSERVATION POUR LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE A AMIENS

REGLEMENT de la CONSULTATION

- R.C. -

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE OUVERT

Objet : Mission géotechnique G2 AVP-PRO – G4

Remise des offres fixée au 24 janvier 2024 à 12h

Le DCE technique est à télécharger au lien suivant :

<https://oppic.doubletrade.net/ipc/librairies/default.aspx?CodeLibrairie=619885>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 - MODE DE LA CONSULTATION	4
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.	4
2.4 - VARIANTES	4
2.5 - DELAIS D'EXECUTION	4
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :	5
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT	7
4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	8
4.3 NEGOCIATIONS	9
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10
6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	10

REGLEMENT de la CONSULTATION

PREAMBULE

Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre sous la forme dématérialisée (et non plus par voie papier) uniquement sur le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB ou support papier) peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation PLACE.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».
Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Opération de construction d'un pôle de conservation pour la Bibliothèque Nationale de France à Amiens.

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission géotechnique G2 AVP-PRO et G4 sur la parcelle 2 place Victor Pauchet 80000 AMIENS. Elle a pour objectif de définir les préconisations géotechniques pour la réalisation d'un bâtiment de stockage d'archives et d'un bâtiment de bureaux.

Il s'agit de réaliser une mission de type G2 (AVP / PRO) au sens de la norme NF P 94-500 Maj de novembre 2013. Le titulaire devra également la mission G4 dans une 3^{ème} phase de l'opération.

Le géotechnicien répondant à l'appel d'offre devra faire un suivi du projet dans ses différentes étapes afin de garantir l'établissement des préconisations géotechniques cohérentes avec le projet architectural mettant en avant l'ensemble des interfaces sol-structure. Cette démarche a pour but la description et la gestion des risques géotechniques inhérents à tout projet et la fiabilisation des délais, coûts et de la qualité de l'ouvrage ainsi que la réduction des incertitudes résiduelles au fur et à mesure des phases de projet.

La mission a pour but de :

- Déterminer le contexte géologique, hydrologique et géotechnique
- Déterminer le mode de terrassement pour la mise en œuvre des ouvrages de fondations (pour les ouvrages extérieurs comme les ouvrages intérieurs)
- Définir la nature et les caractéristiques des fondations à réaliser
- Définir les conditions de préservation des ouvrages avoisinants
- De déterminer la présence éventuelle de carrières souterraines et fontis

Le marché sera scindé en trois phases qui suivront les étapes de conception architecturale, à savoir :

- la G2 AVP – bâtiment & VRD
- la G2 PRO – bâtiment & VRD
- la G4

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

2.2.1 - Décomposition en tranches

Sans objet

2.2.2 - Décomposition en lots

Sans objet

2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

2.4 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 - DELAIS D'EXECUTION

Les stipulations relatives aux délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement, et ne peuvent en aucun cas être changées.

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6** jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation.

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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- Acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières et ses annexes :
 - annexe 1 : désignation de sous-traitant
 - annexe 2 : organigramme et composition de l'équipe chargée de la mission
 - annexe 3 - Système informatique de gestion financière des marchés (Ediflex)
 - annexe 4 – planning prévisionnel de l'opération

- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) composé de deux cahiers des charges distinct :
 - CCTP_1a_Cahier des charges mission géotechnique G2 AVP / PRO et ses annexes :
 - Annexe 1 : Rapport de diagnostic géotechnique G1 PGC
 - Annexe 2 : Pièces graphiques architecte (APS) et perspectives (ESQ)
 - Annexe 3 : Dossier structure (APS)
 - Annexe 4 : Emprise carrières souterraines connues
 - CCTP_1b_Cahier des charges études géotechniques VRD et ses annexes :
 - Annexe 1 : Un plan masse projet de l'aménagement extérieur au stade actuel des études APS. (PDF et DWG)
 - Annexe 2 : Une localisation des infiltrations des eaux pluviales envisagées
 - Annexe 3 : Un plan topographique de l'existant
- La décomposition du prix global et forfaitaire en euros suivant le cadre imposé,

en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme. Une assistance en ligne y est accessible.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre. Elles seront entièrement rédigées en langue française.

3.2.1 Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat 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,
- Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment es responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;

Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>)

Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>)

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public (documents à produire en annexe du formulaire DC2).

Par ailleurs, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le [règlement de la](#)

[Commission européenne établissant le formulaire type](#) (,en lieu et place des documents mentionnés au 3.2.1).

Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
Le DUME doit être rédigé en français.

Avertissement

Le marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de la demande de l'acheteur :

- une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par l'AE-CCP (article assurances) ;
- afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique.

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.

3.2.2 Projet de **m**arché

- **Un acte d'engagement et cahier des charges administratives particulières (AE-CCAP) cadre ci-joint à compléter.**

Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

Pour les sous-traitants désignés au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

Les candidats devront effectuer toutes les vérifications et apporter les compléments qu'ils jugeront nécessaires à ce cadre. Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

- **Un mémoire méthodologique**

Le mémoire méthodologique présentant la méthodologie proposée pour réaliser la mission décrite au CCTP, et notamment les éléments suivants :

- La méthodologie proposée pour chacune des phases de la mission
- L'adéquation de la méthodologie avec les caractéristiques spécifiques de l'opération et la bonne compréhension de ses enjeux ;
- La description des moyens techniques généraux proposés pour l'opération : matériels prévus, méthodologie de relevé, méthodologie d'exploitation des résultats ;
- La description des moyens techniques proposés pour une opération de maintenance type : matériel prévus, méthodologie, durée d'intervention.
- Le planning prévisionnel d'intervention pour toutes les phases de l'opération depuis la notification du marché jusqu'à la remise du rapport final.

Le mémoire méthodologique doit également présenter l'organisation opérationnelle envisagée, notamment les CVs, l'expérience professionnelle des intervenants affectés à l'exécution de la mission et la répartition des tâches. La description des moyens humains (y compris les sous-traitants éventuels sollicités) mobilisés est à détailler à la fois pour les interventions sur site et pour l'analyse des données.

Pour les sous-traitants désignés au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 18 de l'AE-CCP.

- **La décomposition du prix global et forfaitaire en euros suivant le cadre imposé,**

Les candidats devront effectuer toutes les vérifications et apporter les compléments qu'ils jugeront nécessaires à ce cadre. Le ou les prix proposés devront comporter tout ce qui concerne le complet achèvement des prestations.

- **L'attestation de visite sur site**

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise du mémoire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1- Critère de jugement des candidatures

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

Régularisation des candidatures :

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, la personne publique pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par la personne publique.

Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si la personne publique décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

4.1.2 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions suivantes :

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous avec leur pondération.

1 – le prix noté sur 10 (coefficient de pondération de 50%)

L'offre financière conforme la plus basse se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Offre de l'entreprise moins-disante} \times 50}{\text{Offre de l'entreprise concernée}}$$

2- La valeur technique notée sur 10 - selon mémoire technique du candidat - (coefficient de pondération de 50%)

- La qualité et la pertinence de la méthodologie proposée pour réaliser la mission,
- L'adéquation de la méthodologie avec les caractéristiques spécifiques de l'opération et la bonne compréhension de ses enjeux ;

- La description des moyens techniques généraux proposés pour l'opération : matériels prévus, méthodologie de relevé, méthodologie d'exploitation des résultats ;
- Le planning prévisionnel d'intervention pour toutes les phases de l'opération
- La qualité et la pertinence de l'organisation opérationnelle envisagée : les CVs, l'expérience professionnelle des intervenants affectés à l'exécution de la mission et la répartition des tâches.

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans le cadre de mémoire technique ou méthodologique proposé.

Classement final

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérés des coefficients indiqués.

Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous critères devront être intégrés dans le cadre de mémoire technique ou méthodologique proposé.

Variantes libres à l'initiative du candidat

Les variantes classiques à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Variantes imposées par le représentant du pouvoir adjudicateur :

Sans objet.

Classement final

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérés des coefficients indiqués.

Examen des offres :

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

Régularisation des offres :

En vertu de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, et dans le cas où des négociations ne sont pas menées avec les candidats, la personne publique se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses.

Lorsqu'elle use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres.

A défaut, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

4.2 - MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché en EURO.

Les modalités de règlement sont définies à l'article 11 de l'AE-CCP.

4.3 NEGOCIATIONS

En application de l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Après examen des offres, des négociations avec les candidats pourront avoir lieu. Elles seront conduites dans de strictes conditions d'égalité. Les négociations pourront avoir pour objet de permettre aux candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables de les rendre régulières ou acceptables, dans le cas où ces offres n'ont pas été considérées comme anormalement basses.

Les candidats pourront être invités par le représentant du pouvoir adjudicateur à préciser, compléter ou modifier leur offre, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles au cahier des charges. Au terme de ces négociations, le représentant du pouvoir adjudicateur désigne un attributaire à titre provisoire. Le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat s'il ne produit pas dans le délai imparti à l'article 3.2.1 (« Avertissement ») les documents visés à ce même article.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une assistance en ligne y est accessible.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ne seront pas retenus.

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de l'OPPIC (profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment SIRET, mail, entreprise...). Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 500 mégas octets) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou de contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

L'enveloppe extérieure portera **impérativement** la mention :

« nom de l'opération/MAPA ouvert- Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

OPPIC
Département des marchés et des affaires juridiques
30 rue du château des rentiers
CS 61336
75647 Paris cedex 13.

Ou remis contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3^{ème} étage de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h 30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16 heures le vendredi.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

ATTENTION :

L'attributaire pressenti devra signer électroniquement son offre.

L'OPPIC utilise le parapheur électronique DOCAPOST.

Ce parapheur permettra à l'attributaire pressenti de signer électroniquement l'acte d'engagement du marché, via le parapheur électronique.

Chaque candidat doit donc remplir attentivement l'acte d'engagement :

Il convient d'indiquer le **courriel du représentant légal de la société soumissionnaire (personne physique habilitée juridiquement à signer le contrat)** car c'est ce courriel qui sera utilisé par l'OPPIC pour transmettre le **parapheur électronique** du marché, en vue de la signature de l'acte d'engagement par l'attributaire.

La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le titulaire recevra un lien actif/hypertexte lui permettant d'accuser réception du message de notification de son marché sur la plateforme PLACE. Il sera invité à cliquer sur ce lien pour que la plateforme prenne en compte la notification.

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10** jours avant les date et heure limites.

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, **via** la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) **6** jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des **offres**.

6.2 VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour non-conformité.

Indiquer les modalités d'organisation des visites :

- la visite aura lieu sur le site le mardi 21 janvier 2025 à 14h.

**Une attestation de visite à joindre à l'offre vous sera remise au terme de la visite.
Pour l'inscription à la visite, merci de contacter Mme BURGAUD à c.burgaud@oppic.fr ou Mme BEN FREDJ à s.benfredj@oppic.fr.**