



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Direction des Affaires Financières
Bureau Marchés Achats

REGLEMENT DE CONSULTATION

A – POUVOIR ADJUDICATEUR :

UNIVERSITE D'ARTOIS
Direction des Affaire Financières
Bureau Marchés Achats
9 rue du Temple - BP 665
62030 ARRAS CEDEX
www.univ-artois.fr

B – OBJET DU MARCHÉ :

Ateliers « bien-être » à destination des étudiants de l'Université d'Artois

C – DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

Le 14 Février 2025 à 12h00

SOMMAIRE DU REGLEMENT DE CONSULTATION

Titre 1 : OBJET DU MARCHE.....	3
Article 1 : Description.....	3
Article 2 : Lieu de livraison ou d'exécution.....	3
Article 3 : Nomenclature communautaire et interne.	3
Article 4 : Décomposition en lots.....	3
Article 5 : Durée du marché.....	3
Article 6 : Variante et/ou prestations supplémentaires éventuelles.....	3
Article 7 : Visite des locaux.....	3
Article 8 : Echantillons.....	3
Article 9 : Conditions particulières d'exécution	3
Article 10 : Confidentialité.....	4
Titre 2 : PROCEDURE.....	4
Article 11 : Type de procédure.....	4
Article 12 : Type et forme du marché.....	4
Article 13 : Nombre de candidats admis à présenter une offre	4
Article 14 : Critères de sélection et d'attribution.....	4
14-1 Candidatures :	4
14-2 Offres :	4
Article 15 : Négociations	5
Article 16 : Délai de validité des offres.....	5
Titre 3 : RENSEIGNEMENTS DIVERS.....	5
Article 17 : Mode de règlement et Prix	5
Article 18 : Forme juridique - Modalités d'attribution	5
Article 19 : Contenu du dossier de consultation	5
Article 20 : Contenu des offres	6
20-1 Documents à produire :	6
20-2 Pour la candidature :	6
20-3 Pour l'offre :	6
Article 21 : Conditions de remise des offres	7
21-1 Transmission sur support papier :	7
21-2 Transmission des plis dématérialisés :	7
21-3 Authentification et signature électronique :	8
21-4 Exigences relatives aux certificats de signature et à l'outil de signature électronique :	8
21-5 Exigences relatives à la vérification de la signature électronique	9
Article 22 : Ordre d'ouverture des plis.	9
Article 23 : Attribution provisoire.	9
Article 24 : Voies et délais de recours	10
Article 25 : Renseignements complémentaires et modification du délai de consultation.....	10

Titre 1 : OBJET DU MARCHE

Article 1 : DESCRIPTION.

Le présent règlement de consultation concerne la mise en place d'ateliers « bien-être » à destination des étudiants de l'Université d'Artois.

Article 2 : LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION.

La ou les adresses sont précisées à l'article 4-1 de l'AE valant CCP.

Article 3 : NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE ET INTERNE.

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est ou sont : **80000000 Services d'enseignement et de formation**

La nomenclature interne de l'Université d'Artois se décompose de la façon suivante :

Nomenclature Nacres :

EE.01 : SERVICES DE FORMATION EN PRESENTIEL

Article 4 : DECOMPOSITION EN LOTS.

Ce marché est composé de deux lots :

Lot 1 : Ateliers de massage

Lot 2 : Ateliers de diététique

Article 5 : DUREE DU MARCHE.

La durée du marché est indiquée à l'article 3 de l'AE valant CCP.

Conformément à l'article R. 2182-4 du code de la commande publique, le marché est notifié au titulaire. Il prend effet à la date de réception de la notification. Cette notification est effectuée via le profil acheteur (PLACE) par le Bureau de la passation et d'exécution des marchés publics (au même courriel que le dépôt de l'offre).

Article 6 : VARIANTE ET/OU PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune variante libre (à l'initiative du candidat) n'est autorisée.

Par ailleurs, aucune variante imposée (par le pouvoir adjudicateur) et aucune prestation supplémentaire n'est prévue.

Article 7 : VISITE DES LOCAUX

Sans objet.

Article 8 : ECHANTILLONS

Sans objet.

Article 9 : CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L2112-2, L2112-3 et L2112-4 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L2113-12, L2113-13, L2113-14 du Code de la commande publique.

Article 10 : CONFIDENTIALITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

Titre 2 : PROCEDURE

Article 11 : TYPE DE PROCEDURE

La consultation a été passée selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1 1°, R.2123-4 à R2123-6 du code de la commande publique.

Article 12 : TYPE ET FORME DU MARCHÉ

Il s'agit d'un accord-cadre avec émission de bons de commande sans minimum et avec un maximum de 55 000 € HT sur la durée du marché en application des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du décret n° 2018-1075 du code de la commande publique.

Article 13: NOMBRE DE CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

Sans objet.

Article 14 : CRITERES DE SELECTION ET D'ATTRIBUTION

14-1 Candidatures :

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique. Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L2341-1 du code de la commande publique ne seront pas admises.

14-2: Offres :

Les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables, telles que définies aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du code de la commande publique seront rejetées.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants :

CRITERES	INTITULE	COEFFICIENT DE PONDERATION
Critère n°1	La valeur financière	30 %
Critère n°2	<div>Programme et organisation de la formation<ul style="list-style-type: none">Programme des ateliersConnaissance des problématiques étudiants (budget, temps,...)Descriptif détaillé des moyens matériels mis en œuvreMoyens humains mis à disposition</div>	70 %

En application de l'article R.2152-6 à R2152-8 et R2152-12 du code de la commande publique, les offres seront classées par ordre décroissant. En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prépondérant sera classée première.

L'Université se réserve le droit de déclarer la consultation sans suite.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, l'entreprise (ou le candidat) sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Toutefois, en application de l'article R2152-2 du code de la commande publique, en cas de dépôt d'offres irrégulières au sens de l'article L2152-2 4 du code de la commande publique, l'Université se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Le cas échéant, le délai de régularisation sera précisé par le pouvoir adjudicateur dans la lettre invitant à la régularisation. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles. **L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'il s'agit d'une simple faculté que le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de mettre en œuvre.**

N.B. : Notation pour la partie financière :

Pour chaque candidat, la note du prix est calculée de la manière suivante :

[Montant TTC du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée] / [Montant TTC du candidat analysé] X nombre de point du critère.

Article 15 : NEGOCIATIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier librement l'offre avec un ou plusieurs candidats. Il se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 16 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

Titre 3 : RENSEIGNEMENTS DIVERS

Article 17 : MODE DE REGLEMENT ET PRIX

Prix : les prix (contenu, forme, nature) sont définis à l'**AE valant CCAP**.

Modalités de règlement : se reporter à l'**AE valant CCAP**.

Article 18 : FORME JURIDIQUE - MODALITES D'ATTRIBUTION

Le marché sera attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire du marché. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres 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

Article 19 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DCE) est téléchargeable directement sur le profil acheteur de l'Université d'Artois (plateforme de dématérialisation PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr. Il comprend les pièces suivantes :

- 1 Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE valant CCP) et son annexe technique éventuelle ;
- 1 règlement de consultation (RC) ;

Il est conseillé aux soumissionnaires de s'enregistrer et de s'identifier lors du téléchargement du DCE, afin d'être alertés, le cas échéant, des éventuels compléments (précisions, rectifications, ...) apportées par l'Université en cours de consultation. Le site est libre d'accès pour les entreprises inscrites et permet les échanges des documents de la consultation. Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site (rubriques « aide » et « se préparer à répondre »). Un « guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques » est également disponible afin de faciliter le

maniement de la plate-forme, ainsi qu'une rubrique « foire aux questions ». Ces documents décrivant l'utilisation de la salle des marchés font partie intégrante du règlement de consultation.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Article 20 : CONTENU DES OFFRES

20-1 Documents à produire :

Les candidatures et les offres seront rédigées en langue française. L'unité monétaire est l'euro. Le dossier à remettre par le candidat comprendra les documents relatifs à **la candidature** et à **l'offre**, à savoir :

20-2 Pour la candidature :

Les imprimés DC1, DC2 et DC4 sont disponibles gratuitement à <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

- un acte de candidature (utilisation de l'imprimé DC1);
- la déclaration du candidat (utilisation de l'imprimé DC2)
- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (utilisation de l'imprimé DC4).

Le cas échéant, en application de l'article R.2143-4 et R2143-16 du code de la commande publique, les pièces et renseignements ci-dessus relatifs à la candidature peuvent être remplacés par le formulaire dûment complété de DUME publié au JOUE le 6 janvier 2016. Le DUME doit être rédigé en français. Il vaudra remise des imprimés DC1 et DC2.

- Les documents suivants doivent être également fournis :
 - Situation juridique (article R.2143-3 et R.2143-6 à R.2143-10 et R.2143-16 du code de la commande publique) : déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique ;
 - Capacité économique et financière (articles R.2142-1 à R.2142-12 et R.2142-25 du code de la commande publique) : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années ;
 - Références professionnelles et capacité technique (articles R.2142-1 à R.2142-5, R.2142-13, R.2142-14 et R.2142-25 du code de la commande publique) : déclaration indiquant les moyens en personnel et en matériel du candidat, liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public et les certificats de qualité ou de capacité délivrés par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles ou de conformité à des spécifications techniques ;
- Une liste de références similaires récentes ;
- Les attestations d'assurance ;

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature (cf. ci-dessus) si le pouvoir adjudicateur peut les 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 leurs dossiers toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents relatifs à la candidature (cf. ci-dessus) transmis lors d'une précédente consultation et qui sont toujours valables. Les documents relatifs à l'offre devront être fournis.

20-3 Pour l'offre :

- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières à compléter au format DOCX ou ODT ;
- Un dossier technique reprenant l'ensemble des éléments définis dans les critères de sélection des offres

Le candidat doit impérativement respecter le cadre de réponse des documents fournis. De plus, toute mention rajoutée par le candidat dans son offre et contraire aux clauses du cahier des charges établi par l'université

sera jugée irrégulière et entraînera le rejet de l'offre du candidat (sauf mise en œuvre expresse des dispositions de régularisation prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique).

Conformément aux dispositions du code la commande publique, et afin de simplifier le dépôt de l'offre, l'acte d'engagement signé n'est pas obligatoire au dépôt de l'offre et il sera exigé de l'attributaire qu'au terme de la procédure afin de formaliser le contrat. Les documents de marché suivants dont l'acte d'engagement seront transmis à l'attributaire pour signature en vue de la notification du marché :

- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières complété par le candidat ;

A titre d'information, en répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci. Même non signées, sa candidature et son offre l'engagent juridiquement, pour la durée prévue dans les documents de consultation (cf. Délai de validité des offres).

Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature électronique des documents du marché si le(s) candidat(s) retenu(s) dispose(nt) de la signature électronique (cf. article 21 du présent règlement de consultation). Dans le cas contraire, l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du contrat sous forme papier.

Article 21 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

21-1 Transmission sur support papier :

Conformément aux dispositions des articles R.2132-7 du code de la commande publique, aucune offre sur support papier ne sera acceptée.

21-2 Transmission des plis dématérialisés :

Les candidats doivent transmettre leurs réponses par voie électronique via la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ». En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » au **01.76.64.74.07** (pour cela la société devra préalablement créer un ticket sur PLACE) ou bien grâce au lien « Assistance » de l'onglet « Aide » de la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseAide>

Conformément à l'article R.2143-2 et R.2151-5 du code de la commande publique, les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ne seront pas retenus : ils seront éliminés.

Conformément à l'article R.2143-2 et R.2151-5 du code de la commande publique, les dossiers devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la page de garde du présent Règlement de consultation. Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des plis. Les soumissionnaires sont réputés accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Le soumissionnaire transmet son offre en **une seule fois**. Si pour un même marché plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, **seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis.**

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) formats PDF et ZIP principalement
- 2) format XLSX : tableur Excel ou équivalent gratuit ODS
- 3) format DOCX : traitement de texte Word ou équivalent gratuit ODT
- 4) format PPTX : logiciel PowerPoint ou équivalent présentations ODP ou PDF
- 5) format JPG : pour les images

La liste ci-dessus est exhaustive et tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu.

Conformément à l'article R.2132-11 du décret n° 2018-1075 du code de la commande publique, les candidats pourront faire un envoi sur support papier ou sur support physique électronique à titre de copie de sauvegarde avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante :

Société	« COPIE DE SAUVEGARDE NE PAS OUVRIR »
UNIVERSITE D'ARTOIS Direction des Affaires Financières Bureau Marchés Achats Ateliers bien-être 9 rue du Temple B.P. 10665 62030 ARRAS CEDEX	

(Horaires du bureau en cas de remise en main propre : du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00).

21-3 Authentification et signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 22/03/19 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 12 du Code de la Commande Publique), tous les documents pour lesquels la signature est exigée, doivent être signés par la société au moyen d'un certificat de signature électronique.

Par application de l'arrêté précité, la société doit respecter les exigences relatives :

Au certificat de signature du signataire (article 2) et à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) (article 7), devant produire des jetons* de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des formats acceptés (article 3) : les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

**Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).*

Le détenteur du certificat de signature doit être une personne habilitée à engager la société ou dument habilitée par celle-ci. Dans ce dernier cas, devra être aussi jointe à la proposition, une délégation de signature ou de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

En outre, il est rappelé aux candidats que :

- Un zip signé ne valant pas signature de chaque document du zip, il est indispensable de signer individuellement toutes les pièces qui auraient été signées de manière manuscrite ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur originale au document signé.

Les frais de certification sont à la charge de chaque candidat. Il appartient au candidat de vérifier lors du dépôt de son pli que son certificat de signature électronique est bien valide.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement

21-4 Exigences relatives aux certificats de signature et à l'outil de signature électronique :

➤ Certificats de signature

Le certificat de signature de la personne signataire doit être un certificat de signature électronique qualifié au sens du règlement n° 910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, dit règlement « eIDAS » : Articles 3(12) et 24 à 30.

La liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI est accessible via ce lien : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies> . Les prestataires de services de confiance délivrant des certificats de signature

électronique qualifiés selon le règlement n°910/2014 « eIDAS » sont référencés dans la catégorie « Délivrance de certificat de signature électronique ».

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne via ce lien : <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

➤ Outil de signature électronique

Conformément aux articles 4 et 7 de l'arrêté du 22/03/19 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix et l'outil de signature de son choix.

Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

21-5 Exigences relatives à la vérification de la signature électronique

Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22/03/19 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, un mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition par le soumissionnaire lors du dépôt de document signé.

La vérification de la conformité de la signature sera effectuée selon la procédure indiquée à l'article 5 de l'arrêté du 22/03/19 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, à l'aide d'un rapport de vérification de signature fourni par le soumissionnaire reprenant les éléments cités dans l'article 5.

Toutefois, dans le cas où le signataire utilise un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement n°910/2014 « eIDAS » et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur (Plateforme des achats de l'état dans le cas présent), il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Pour plus d'informations :

LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

GUIDE DE SÉLECTION DU NIVEAU DES SIGNATURES ET DES CACHETS ÉLECTRONIQUES :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/guide-de-selection-du-niveau-des-signatures-et-des-cachets-electroniques/>

Article 22 : ORDRE D'OUVERTURE DES PLIS.

Les plis transmis par voie électronique seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant « E ».

Article 23 : ATTRIBUTION PROVISOIRE.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la demande faite par le pouvoir adjudicateur, l'ensemble des pièces signées et justificatifs relatives à son offre.

Conformément à l'article R2144-7 du décret n° 2018-1075 du code de la commande publique, si le candidat dont l'offre est susceptible d'être retenue ne produit pas les pièces réclamées dans le délai imparti, le marché ne pourra pas lui être attribué.

En cas de non-respect des dispositions ci-dessus, l'offre du candidat sera rejetée et la même demande sera adressée au candidat suivant dans le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve qu'il produise ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

Les candidats non retenus seront alors informés du résultat de la consultation. A l'issue du délai réglementaire, et en l'absence d'un recours, le marché sera attribué à titre définitif.

Article 24 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Article 25 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET MODIFICATION DU DELAI DE CONSULTATION

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation PLACE ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence précisée en bas de page du présent règlement.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres.

Conformément à l'article R2132-6 du décret n° 2018-1075 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation (cf. article 19 du présent document). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, à défaut l'offre sera éliminée comme non cohérente.