

MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Appel d'offre ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 du Code de la Commande Publique

Référence marché : 252020

FOURNITURE, INSTALLATION, FORMATION ET MISE EN SERVICE DE LA LIGNE DE FINITION GRAND PLAT ET PETIT PLAT DE LA BLANCHISSERIE POUR LE CENTRE HOSPITALIER INTERCOMMUNAL CASTRES-MAZAMET

La consultation est passée par le Centre Hospitalier d'Albi, pouvoir adjudicateur du GHT Cœur d'Occitanie sous forme d'un appel d'offre ouvert au bénéfice du Centre Hospitalier Intercommunal (CHIC) Castres-Mazamet.

Le présent Règlement de Consultation comporte 11 pages.

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : LUNDI 14 AVRIL 2025 A 12H00

PREAMBULE

Ce marché intervient suite à une notification de rejet des offres présentées pour le Lot 1 au cours du précédent marché, Appel d'offres ouvert n°241001, publié le 5 juillet 2024, portant sur 3 lots. Avis de Marché n° 873a5aa3-8ece-4aa7-88c6-ec889bec12e8 publié au Journal Officiel de l'Union Européenne le 05/07/2024. Les 3 offres déposées pour le lot 1 ont été jugées appropriées, régulières et acceptables, mais ont fait apparaître un rapport qualité / prix qui n'était pas attendu par le pouvoir adjudicateur. Au titre de l'article R.2185-2 du code de la commande publique. Les notifications de rejet de candidature ont été adressées aux 4 candidats le 28 novembre 2024 sur la plateforme PLACE. Il a été acté qu'une nouvelle mise en concurrence devant être engagées sur des bases techniques similaires.

En vertu de des articles L.2124-2 et R.2124-2 du code de la commande publique, une nouvelle procédure de marché public, sous forme d'un appel d'offre ouvert est donc engagée pour ce lot 1, relative à la fourniture, l'installation, la formation et la mise en service de la ligne de finition grand plat et petit plat de la blanchisserie du CHIC Castres-Mazamet.

ARTICLE 1. OBJET, DUREE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Description du marché.

Le présent règlement de consultation a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera l'appel d'offres ouvert, relatif à la fourniture, l'installation, la formation et la mise en service de la ligne de finition grand plat et petit plat de la blanchisserie du Centre Hospitalier Intercommunal de Castres-Mazamet.

1.2 Nature et portée des prestations.

Dans le cadre de la restructuration de la blanchisserie, le présent marché a pour objet :

- Les études d'implantations, d'interfaces avec les utilités et le bâtiment
- La fourniture, la livraison, l'installation de matériels de blanchisserie neufs ou réinstallés
- Les tests de mise en route et la mise en service de l'installation
- La vérification des performances attendues
- La formation du personnel utilisateur et du personnel technique
- Le démontage et la reprise des matériels

1.3 Contexte de la procédure.

Le présent règlement de consultation fait suite à l'appel d'offres ouvert, selon l'identifiant interne AO 241001 Lot 1.

La consultation est lancée par le Centre Hospitalier d'Albi, Pouvoir Adjudicateur du GHT Cœur Occitanie pour le compte du Centre Hospitalier Intercommunal Castres-Mazamet sous forme d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un marché de fournitures courantes et services.

Code CPV principal : 42717000-5 Matériel de repassage et de pliage du linge

1.4 Lieu d'exécution de la prestation.

Centre Hospitalier Intercommunal de Castres-Mazamet
Blanchisserie
16 rue Georges Charparck
81290 Labruguière

1.5 Pouvoir Adjudicateur.

Pour le GHT Cœur d'Occitanie, Alexandre Fritsch, Pouvoir adjudicateur, Directeur du CH d'Albi,
Centre Hospitalier d'Albi
22 boulevard Sibille
81000 Albi

1.6 Allotissement.

Ce marché n'est pas alloti.

Les stipulations du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (CCAG-FCS) s'appliquent au présent marché sauf précision contraire dans le CCAP.

1.7 Variante.

Les variantes techniques et économiques à l'initiative du candidat sont autorisées sous réserve d'avoir présenté une offre de base répondant au Cahier des charges.

1.8 Durée du marché.

Le marché prendra effet à la date de notification.

La livraison devra avoir lieu au plus tard au 2^{ème} semestre 2025.

ARTICLE 2. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur(s) offre(s) seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la Commande Publique.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'Acte d'Engagement (AE).

Il est, dans tous les cas, solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution de l'appel d'offres ouvert. Cette obligation est justifiée par l'impact sanitaire de la prestation et le respect du calendrier d'exécution exigeant ainsi une responsabilité unique pour sa mise en œuvre.

Comme indiqué à l'article R. 2142-21 du Code de Commande Publique, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements d'un même marché.

La composition ne peut, conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la Commande Publique, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché à l'exception de l'hypothèse mentionnée au même article.

Les questions, qu'elles soient d'ordre administratif ou technique devront obligatoirement être posées sur le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au Pouvoir Adjudicateur, au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

2.1 Obtention du dossier de consultation.

Le dossier de consultation est téléchargeable, gratuitement et en libre accès, sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics : <https://marches-publics.gouv.fr>

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment à la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché.

Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de renseigner l'adresse mail à laquelle les informations seront communiquées et de s'assurer de la lecture des courriels envoyés à cette adresse.

2.2 Documents fournis aux candidats.

Le dossier de consultation est constitué par :

- L'Acte d'engagement (ATTRI 1) à compléter et son annexe financière DPGF,
- Le présent règlement de consultation (RC),
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes (plan de masse, plan d'implantation des matériels),
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2).

2.3 Modifications de détail au dossier de consultation.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.4 Visite du site.

La visite du site est obligatoire et donnera lieu à la production d'une attestation à joindre à l'offre.

Elle aura lieu le **jeudi 3 avril 2025**. Rendez-vous à **09h00**, à la blanchisserie, 16 rue Georges Charpark, Labruguière.

2.5 Délai de validité des offres.

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

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la présente consultation, les candidats ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 3. CANDIDATURES ET OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3.1 Candidature.

Elle contiendra les justifications quant aux qualités et capacités du candidat à savoir :

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ou équivalents (suivant modèle joint-DC1 ou équivalent).
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire.

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'est soumis à aucune des interdictions de soumissionner à un marché public.
- Les documents adéquats relatifs aux pouvoirs de la personne signataire des documents susmentionnés, habilitée pour l'engager.
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Une liste des références sur les trois dernières années de prestations similaires en indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- Pour les entreprises nouvellement créées, les candidats devront fournir tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (en personnels, en matériels).

NOTA :

En cas de candidature groupée, 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. Il est indiqué, que dans le cadre du présent marché, une même société ne peut faire partie de plusieurs groupements concurrents ni présenter une offre individuelle et une offre groupée.

3.2 Dépôt des offres.

L'offre contiendra un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'engagement et son annexe financière (DPGF)
- L'attestation de visite (Cf. article 2.3 du CCTP)
- Un document présentant l'entreprise,
- Un mémoire technique complet en langue française. Ce mémoire comportera au maximum 10 pages sans les annexes. Il décrira les équipements proposés, leur performance technique, le processus d'installation, l'identification des contraintes d'installation dans une obligation de maintien de la production, le planning détaillé (livraison, installation mise en production), la formation des utilisateurs et des mainteneurs, le kit de maintenance minimum qui doit être à disposition, les actions développement durable en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement et du matériel recyclé, les économies d'énergie, la consommation du matériel.
- Un projet de plan d'implantation

A défaut de la production des documents demandés, l'intégralité de l'offre peut être rejetée. Toutefois, en application de l'article R. 2152-2 du Code de Commande Publique, le pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles n'aient pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

3.3 Remise des offres.

3.3.1 Mode de transmission des offres

Le mode transmission des offres est obligatoirement par voie dématérialisée.

Les offres papiers ne sont pas acceptées.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la transmission des offres.

Les candidats doivent répondre via la plateforme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse suivante : <https://marches-publics.gouv.fr> et au plus tard à la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes :

- L'offre doit être présentée selon les formats utilisés dans les documents du DCE.
- Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS et PDF.
- Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, à un nommage des fichiers facilement identifiable.

Il est également demandé à ce que les fichiers soient scindés en deux parties :

- **Fichier candidature**
- **Fichier offre**

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Remarque importante :

La date limite de réception des offres est fixée en première page de ce document. Les dossiers qui seront parvenus après ce délai seront déclarés hors délai et donc irrecevables.

En application de l'article R. 2151-6 du Code de Commande Publique, en cas de dépôts multiples, seul le dernier pli est pris en compte et ouvert. L'attention des candidats est attirée sur le fait que tout pli ultérieur annule et remplace le précédent : l'ensemble des documents demandés au titre de l'article 3 du présent document doit être remis (pièces candidature et pièces offre).

3.3.2 Signature électronique

La signature (qu'elle soit manuscrite ou électronique) des documents relatifs à la candidature et à l'offre n'est pas exigée à ce stade de la procédure. En répondant à la consultation, le candidat en accepte les conditions et son offre, même non signée, l'engage pour la durée prévue à l'article 2.5 du présent document.

En cas de signature électronique et conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la Commande publique :

- La signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualité, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataire est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.
- Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché public.
- Le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.
- Le signataire utilise l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

3.3.3 Difficultés techniques

L'inscription sur la plateforme de dématérialisation utilisée par le Groupement Hospitalier de Territoire est gratuite et nécessaire pour répondre par voie dématérialisée aux consultations.

Elle se fait à l'adresse suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas de difficulté, il est possible de s'adresser au support technique de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

3.3.4 Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, sous conditions, aux dossiers de candidatures et aux offres transmis par voie électronique. Son ouverture dépend de la réalisation d'un des faits limitativement listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de consultation et de la copie de sauvegarde. Elle ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans un délai prescrit pour le dépôt des plis dématérialisés (cf. page de garde).

La copie de sauvegarde peut revêtir l'un ou l'autre des formats suivants :

- Sur support physique électronique (CD ou DVD Rom, clé USB)
- Sur papier

La copie est transmise sous pli scellé à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Intercommunal de Castres-Mazamet
6, avenue de la Montagne noire
Direction des achats
BP 30417
81108 Castres Cedex

Elle comporte les mentions obligatoires suivantes, lisibles sur l'enveloppe/le pli :

- Appel d'offre ouvert n° 252020 Fourniture, installation, formation et mise en service des matériels de la blanchisserie. – NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE D'OUVERTURE DES PLIS
- La copie de sauvegarde s'entend comme le complément de l'offre envoyée par voie dématérialisée. Elle sera ouverte :
 - Lorsqu'est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée. A défaut, la copie de sauvegarde sera détruite.
 - Lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir Adjudicateur (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise et que le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis par voie dématérialisée avant l'échéance de fermeture des plis).
 - Elle doit parvenir dans les mêmes délais que l'offre dématérialisée.

3.3.5 Re-matérialisation des documents électroniques

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure de passation des marchés s'arrête, pour l'heure, au stade de la réception des offres.

Aussi, il sera procédé à une opération de matérialisation de l'offre de l'attributaire (demande d'un envoi sur support papier avec signature manuscrite originale de l'acte d'engagement et annexes).

3.4 Documents à fournir par le candidat retenu.

Dans le cas où il ne l'aurait pas déjà au moment de sa candidature, l'opérateur auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans un délai de 5 jours à compter de la date de la demande formulée par l'acheteur les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-9 et R.2144-4 du Code de la Commande Publique et notamment :

- Les attestations de régularité fiscale et sociale délivrées par les administrations et organismes compétents. En cas de groupement d'opérateurs économiques, ces documents doivent être produits par chaque membre du groupement.
- Les justificatifs prouvant que le candidat est en règle au regard de ses obligations légales en matière de droit du travail : documents prévus aux articles D8222-5 ou D.8222-7 ou D8254-2 à D.8254-5 du code du travail. En cas de groupement d'opérateurs économiques, ces documents doivent être produits par chaque membre du groupement.
- En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire désigné dans le DC1 (rubrique G.) devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
- Les attestations d'assurance visées au CCAP du marché.

Les candidats établis à l'étranger produisent les documents équivalents établis par les administrations et organismes de leur pays d'origine ou d'établissement.

En application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé, son offre est rejetée et sa candidature éliminée. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera par conséquent sollicité pour produire les justificatifs nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES

En application de l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire le choix d'examiner les offres avant les candidatures.

4.1 Vérification de la complétude des dossiers.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours calendaires.

4.2 Vérification des capacités du candidat.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, afin d'évaluer la situation juridique ainsi que les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'exclure la candidature d'un opérateur économique ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet de l'appel d'offre.

ARTICLE 5. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées (articles L 2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique) ou anormalement basses (article L2152-5 à L 2152-6) seront éliminées.

5.1 Offres anormalement basses.

L'analyse est effectuée conformément aux articles R.2152-3 à 5 du CCP, relatifs aux offres anormalement basses :

- 1) Détection des offres potentiellement anormalement basses. On déterminera successivement :
 - La moyenne « M1 » de toutes les offres régulières et appropriées. Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont exclues du calcul suivant ;
 - Une nouvelle moyenne, « M2 », est calculée. Sont détectées comme potentiellement anormalement basses, les offres dont le prix se situe au-dessous de 20 % de cette nouvelle moyenne.
- 2) Examen et traitement des offres détectées comme potentiellement anormalement basses :
 - Le pouvoir adjudicateur demande par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés ;
 - Ceux-ci devront, dans un délai de 5 jour calendaire à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes ;

Le pouvoir adjudicateur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejette par décision motivée, conformément aux articles R.2152-3 à 5 du CCP, celles qui ne l'auront pas été.

5.2 Critères de choix.

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, les critères sont les suivants :

	CRITERES	%
1	Prix des prestations , l'examen de ce critère se fera au regard des prix mentionnés dans l'annexe financière	35%
2	Valeur technique , l'examen de ce critère se fera au regard des réponses apportées par le biais du mémoire technique	55%
3	Développement durable , l'examen de ce critère se fera au regard des réponses apportées par le biais du mémoire technique	10%

Le candidat pourra fournir tout autre document pouvant appuyer sa candidature et compléter les éléments ci-dessus.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des demandes de renseignements complémentaires peuvent être adressées au Pouvoir Adjudicateur, au plus tard dix jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Les questions, qu'elles soient d'ordre administratif ou technique devront obligatoirement être posées sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite par voie électronique. Cette demande n'est accessible que pour les entreprises disposant d'un compte sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr et ayant retiré le DCE de la présente procédure.

Une réponse sera adressée en temps utile à tous les candidats destinataires du dossier.

ARTICLE 7. REGLEMENT DES DIFFERENDS

Toutes les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'exécution du marché seront jugées par le Tribunal Administratif de TOULOUSE.

Adresse :

Greffe du Tribunal Administratif de Toulouse,
68 rue Raymond IV, BP 7007,
31068 TOULOUSE

Tél : 05 62 73 57 57 Fax : 05 62 73 57 40

Mail : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

<http://www.telerecours.fr>

Fin de document.

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

ARTICLE 1. OBJET, DUREE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

- 1.1 Description du marché
- 1.2 Nature et portée des prestations
- 1.3 Contexte de la procédure
- 1.4 Lieu d'exécution de la prestation
- 1.5 Pouvoir adjudicateur
- 1.6 Allotissement
- 1.7 Variante
- 1.8 Durée du marché

ARTICLE 2. DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

- 2.1 Obtention du dossier de consultation
- 2.2 Documents fournis aux candidats
- 2.3 Modifications de détail au dossier de consultation
- 2.4 Visite du site
- 2.5 Délai de validité des offres

ARTICLE 3. CANDIDATURES ET OFFRES

- 3.1 Candidature
- 3.2 Dépôt des offres
- 3.3 Remise des offres
 - 3.3.1 Mode de transmission des offres
 - 3.3.2 Signature électronique
 - 3.3.3 Difficultés techniques
 - 3.3.4 Copie de sauvegarde
 - 3.3.5 Re-matérialisation des documents électroniques
- 3.4 Documents à fournir par le candidat retenu

ARTICLE 4. JUGEMENT DES CANDIDATURES

- 4.1 Vérification de la complétude des dossiers
- 4.2 Vérifications des capacités du candidat

ARTICLE 5. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

- 5.1 Offres anormalement basses
- 5.2 Critères de choix

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 7. REGLEMENT DES DIFFERENDS