

Accord-cadre 2025-02 AC

Marché de Travaux

Règlement de la consultation

Travaux d'entretien et de rénovation des bâtiments pour l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône- Alpes (ARS ARA)

Date limite de remise des offres :

20/05/2025 à 12h00

SOMMAIRE

1. Objet de la procédure.....	4
2. Présentation de l'établissement	4
3. Procédure et forme du marché	4
3.1 Procédure et forme du marché	4
3.2 Allotissement.....	5
3.3 Durée de l'accord-cadre	6
4. Lieux d'exécution du marché.....	6
5. Groupement momentané d'entreprises	8
6. Visites	8
7. Variantes, prestations supplémentaires éventuelles...	8
8. Retrait du dossier de consultation.....	9
9. Renseignements complémentaires	9
10. Analyse des candidatures et des offres	9
10.1 Analyse des candidatures.....	9
10.2 Jugement des offres.....	9
10.2.1 Traitement des offres irrégulières	9
10.2.2 Traitement des offres anormalement basses	10
10.2.3 Demande de précision sur les offres	10
10.2.4 Critères d'attribution des offres.....	10
11. Présentation des candidatures et des offres	11
11.1 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES - FORMULAIRE DUME.11	
11.2 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES HORS DUME.....	12
12. Contenu de l'offre	13
13. Modalités de remise des offres.....	14
13.1 Transmission électronique dématérialisée obligatoire.....	14
13.2 Horodatage.....	14
13.3 Copie de sauvegarde (non obligatoire)	14
14. Contenu du dossier de consultation.....	15
15. Délai de modification du dossier de consultation.....	15

1. Objet de la procédure

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux d'entretien, de rénovation et de réaménagement des locaux de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes.

Les opérations relatives aux grosses opérations de rénovation ou de réaménagement peuvent être exclues du présent accord-cadre, en lien avec les propriétaires des sites concernés. Peuvent également être exclues de cet accord-cadre toutes les opérations de travaux et de rénovation nécessitant la présence d'une mission OPC.

Sont également exclus du présent accord-cadre les prestations couvertes par des contrats antérieurs à sa notification et celles dont l'objet est différent, notamment les opérations de maintenance prévues par un autre marché.

2. Présentation de l'établissement

Établissement public administratif de l'État et placé sous la tutelle du ministère en charge des affaires sociales et de la santé, l'Agence régionale de santé a comme mission et objectif d'améliorer la santé de la population et d'accroître l'efficacité de notre système de santé. Elle intervient dans les domaines de la santé publique (prévention et promotion de la santé, veille et sécurité sanitaires), l'offre de soins hospitalière et de ville, l'offre et l'accompagnement médico-social, pour les personnes âgées, personnes handicapées.

Elle est organisée autour d'un siège, sur 2 sites (Lyon et Clermont-Ferrand) et de 12 délégations départementales (Ain, Allier, Ardèche, Cantal, Drôme, Isère, Loire, Haute-Loire, Puy-de-Dôme, Rhône, Savoie et Haute-Savoie).

L'ARS intervient dans les domaines suivants :

- Prévention des maladies, des handicaps et de la perte d'autonomie.
- Organisation de la veille sanitaire et suivi des éléments significatifs de la santé dans la région et réponse aux alertes sanitaires.
- Prévention et gestion des impacts de l'environnement sur la santé des populations.
- Régulation de l'ensemble du champ des soins hospitaliers et des soins de villes.
- Contrôle de gestion et pilotage des ressources et de la performance de l'hôpital public.
- Pilotage de la politique régionale d'accompagnement médico-social des personnes en situation de handicap et de perte d'autonomie.

Pour toute information complémentaire sur les missions de l'ARS, vous pouvez [consulter site internet de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes](#).

3. Procédure et forme du marché

3.1 PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1, 2° et R2123-1, 3° et R2131-14 du code de la commande publique.

Pour chaque lot, le marché est un accord-cadre multi-attributaires s'exécutant à bons de commande.

Il sera traité à prix unitaires.

Il est conclu sans minimum mais ne pourra pas dépasser un maximum de 1 200 000 € HT sur toute la durée du marché, toutes prestations confondues.

3.2 ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un allotissement selon une double logique géographique et technique. Les lots sont ainsi répartis sur 6 zones géographiques et 6 corps d'état.

Zone géographique	Corps d'état	N° du lot
Zone 1 : Ain (01) et Rhône (69)	Corps d'état 1 : Électricité (courant fort et faible)	1-1
	Corps d'état 2 : Chauffage Ventilation Climatisation (CVC) Plomberie sanitaire	1-2
	Corps d'état 3 : Revêtements de sols et de murs (sols souples et carrelage)	1-3
	Corps d'état 4 : Plâtrerie – Peinture – Faux plafonds	1-4
	Corps d'état 5 : Menuiserie intérieure et extérieure - Serrurerie	1-5
	Corps d'état 6 : Cloisons amovibles et mobiles	1-6
Zone 2 : Allier (03), Cantal (15) et Puy-de-Dôme (63)	Corps d'état 1 : Électricité (courant fort et faible)	2-1
	Corps d'état 2 : Chauffage Ventilation Climatisation (CVC) Plomberie sanitaire	2-2
	Corps d'état 3 : Revêtements de sols et de murs (sols souples et carrelage)	2-3
	Corps d'état 4 : Plâtrerie – Peinture – Faux plafonds	2-4
	Corps d'état 5 : Menuiserie intérieure et extérieure - Serrurerie	2-5
	Corps d'état 6 : Cloisons amovibles et mobiles	2-6
Zone 3 : Ardèche (07) et Drôme (26)	Corps d'état 1 : Électricité (courant fort et faible)	3-1
	Corps d'état 2 : Chauffage Ventilation Climatisation (CVC) Plomberie sanitaire	3-2

	Corps d'état 3 : Revêtements de sols et de murs (sols souples et carrelage)	3-3
	Corps d'état 4 : Plâtrerie – Peinture – Faux plafonds	3-4
	Corps d'état 5 : Menuiserie intérieure et extérieure - Serrurerie	3-5
	Corps d'état 6 : Cloisons amovibles et mobiles	3-6
Zone 4 : Isère (38), Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	Corps d'état 1 : Électricité (courant fort et faible)	4-1
	Corps d'état 4 : Plâtrerie – Peinture – Faux plafonds	4-4
	Corps d'état 6 : Cloisons amovibles et mobiles	4-6
Zone 5 : Isère (38)	Corps d'état 2 : Chauffage Ventilation Climatisation (CVC) Plomberie sanitaire	5-2
	Corps d'état 3 : Revêtements de sols et de murs (sols souples et carrelage)	5-3
	Corps d'état 5 : Menuiserie intérieure et extérieure - Serrurerie	5-5
Zone 6 : Loire (42) et Haute-Loire (43)	Corps d'état 1 : Électricité (courant fort et faible)	6-1
	Corps d'état 2 : Chauffage Ventilation Climatisation (CVC) Plomberie sanitaire	6-2
	Corps d'état 3 : Revêtements de sols et de murs (sols souples et carrelage)	6-3
	Corps d'état 4 : Plâtrerie – Peinture – Faux plafonds	6-4
	Corps d'état 5 : Menuiserie intérieure et extérieure - Serrurerie	6-5
	Corps d'état 6 : Cloisons amovibles et mobiles	6-6

3.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre prend effet à sa date de notification pour une durée d'un an. Il pourra être reconduit de manière tacite trois fois pour la même durée. La durée totale du marché ne pourra excéder quatre ans. Si l'ARS ne souhaite pas reconduire le marché, elle devra en informer le titulaire au minimum 3 mois avant la fin de la période en cours.

4. Lieux d'exécution du marché

Les prestations seront réalisées sur les sites de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes dont les adresses figurent dans le tableau suivant :

Zone géographique	Sites de l'ARS ARA
Zone 1 : Ain (01) et Rhône (69)	Délégation départementale de l'Ain (01) 9, rue de la Grenouillère CS 80409 01012 BOURG EN BRESSE CEDEX
	Site de Lyon : Siège ARS ARA et Délégation départementale du Rhône et de la Métropole de Lyon (69) 241, rue Garibaldi CS 93383 69418 LYON CEDEX 03
Zone 2 : Allier (03), Cantal (15) et Puy-de-Dôme (63)	Délégation départementale de l'Allier (03) 20, rue Aristide Briand CS 50033 03400 YZEURE
	Délégation départementale du Cantal (15) 13, Place de la Paix BP 40515 15005 AURILLAC
	Site de Clermont-Ferrand : Siège ARS ARA et Délégation départementale du Puy-de-Dôme (63) 60, Avenue de l'Union Soviétique CS 80101 63006 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1
Zone 3 : Ardèche (07) et Drôme (26)	Délégation départementale de l'Ardèche (07) 2, place Simone Veil 07000 PRIVAS
	Délégation départementale de la Drôme (26) 13, Avenue Maurice Faure BP 1126 26011 VALENCE CEDEX

Zone 4 : Isère (38), Savoie (73) et Haute-Savoie (74)	Délégation départementale de l'Isère (38) 17-19, rue Commandant l'Herminier 38032 GRENOBLE CEDEX 1
	Délégation départementale de la Savoie (73) 94, Boulevard Bellevue CS 90013 73018 CHAMBERY CEDEX
	Délégation départementale de la Haute-Savoie (74) Cité administrative 7, rue Dupanloup 74040 ANNECY CEDEX
Zone 5 : Loire (42) et Haute-Loire (43)	Délégation départementale de la Loire (42) 4, rue des Trois Meules BP 219 42013 SAINT-ETIENNE CEDEX 2
	Délégation départementale de la Haute-Loire (43) 78 bis, avenue du Maréchal Foch 43000 LE-PUY-EN-VELAY

5. Groupement momentané d'entreprises

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement (solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire). La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

Le mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché. Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même marché en qualité de membre de plusieurs groupements.

6. Visites

La remise d'une offre dans le cadre du présent accord-cadre n'est pas soumise à la réalisation d'une visite obligatoire des différents sites.

Les titulaires des différents lots devront toutefois justifier de leur connaissance des lieux lors de la remise d'un devis pour l'établissement d'un bon de commande.

7. Variantes, prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes et prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas autorisées.

8. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est à télécharger gratuitement et directement sur le profil d'acheteur de l'Agence à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dossiers peuvent être retirés jusqu'à la date limite de remise des offres.

9. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'Acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

10. Analyse des candidatures et des offres

10.1 ANALYSE DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer :

- Les capacités économiques et financières (chiffres d'affaires) ;
- Les capacités techniques et professionnelles (moyens humains, techniques, références et/ou tous documents justifiant de la capacité du candidat à réaliser les prestations).

10.2 JUGEMENT DES OFFRES

10.2.1 Traitement des offres irrégulières

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables¹ seront éliminées. Seront considérées comme irrégulières les offres dont il est constaté :

- l'absence d'une des pièces demandées au dossier de consultation (cf. article 4.2 supra) ;
- la modification d'une « pièce marché » (exception faite des documents comportant des zones à compléter) ;
- l'incomplétude de l'AECCP, du BPU et/ou des annexes ;

¹ **Offre irrégulière** : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Offre inappropriée : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Offre inacceptable : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

- l'absence d'élément permettant de répondre aux questions sur lesquelles l'acheteur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre.

Toutefois, l'Acheteur pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation de l'offre ne peut avoir pour effet de modifier ses caractéristiques substantielles.

Si, à l'issue de cette phase de régularisation des offres demeurent irrégulières, elles ne seront pas notées ni classées.

10.2.2 Traitement des offres anormalement basses

Conformément aux articles L2152-6 et R2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où une offre paraîtrait anormalement basse, l'Acheteur exigera la transmission de toutes les justifications permettant d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Si le candidat ne répond pas à la demande de l'Acheteur ou si les justifications produites ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

10.2.3 Demande de précision sur les offres

L'Acheteur se réserve la possibilité de poser des questions aux candidats dans le but de clarifier leur offre. Les réponses auront pour but de préciser les offres.

10.2.4 Critères d'attribution des offres

Le jugement des offres restantes sera effectué, en tenant compte des critères pondérés suivants :

Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération sous-critère
Prix	50 %	Analysé sur la base des DQE renseigné	100 %
Technique	35 %	Description des méthodes et moyens humains pour chaque prestation : méthodologie et organisation générale du candidat pour la prise en charge des chantiers (Nombre, qualifications et expériences des personnels qui vont composer la ou les équipes intervenantes sur le chantier.	60 %
		Description des fournitures et matériels proposés (Moyens matériels affectés au chantier. Fiches techniques en français des matériaux employés)	40 %

Développement durable	15 %	<p>Démarche du candidat spécifique à la réalisation des prestations objet du présent marché pour réduire l'impact environnemental en sus des clauses techniques présentées au CCP.</p> <p>Exemples : utilisation de produits et matériaux disposant d'un écolabel, mise en œuvre d'une charte chantier vert, taux d'insertion sociale, favoriser les initiatives de réemploi des matériaux,</p>	100 %
------------------------------	-------------	---	--------------

Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

11. Présentation des candidatures et des offres

Il est impératif de remettre l'ensemble des pièces indiquées dans la forme précisée ci-dessous. Les dates et signatures des documents seront obligatoirement en original et apposées par une personne habilitée à engager l'entreprise.

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces détaillées ci-après.

Si plusieurs plis sont déposés sur PLACE, seul le dernier sera pris en compte par l'acheteur.

11.1 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES - FORMULAIRE DUME

Le Document Unique de Marché Européen (DUME)

La réponse par le DUME est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner votre DUME, il vous suffit de vous rendre sur le profil d'acheteur : et de choisir le DUME comme modalité de réponse. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux),
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global,
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Le candidat présente alors sa candidature sous la forme d'un échange de données structurée au format.XML.

Cas où l'acheteur met un DUME à disposition

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME prévu à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, il peut utiliser l'un des services suivants :

- le « Service DUME » mis à disposition par l'Etat chorus-pro.gouv.fr ;

Le candidat peut utiliser le DUME mis à sa disposition par l'acheteur dans les documents de la consultation définissant les critères de participation à la procédure.

Cas où l'acheteur ne met pas de DUME à disposition

Lorsque le candidat présente sa candidature sous la forme du DUME prévu à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, il peut utiliser l'un des services suivants :

- le « Service DUME » mis à disposition par l'Etat chorus-pro.gouv.fr ;
- le service mis à disposition par la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espd>

11.2 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES HORS DUME

1. Les renseignements concernant la situation juridique du candidat

- ✓ une lettre de candidature (l'imprimé DC1 pourra être utilisé) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. Dans le cas d'un groupement, la lettre fera apparaître les membres du groupement,
- ✓ une déclaration du candidat ou des membres du groupement (l'imprimé DC2 pourra être utilisé),
- ✓ si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Nb : les imprimés cités ci-dessus sont téléchargeables à l'adresse internet suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Ces pièces peuvent être remplacées par le Document Unique de Marché Européen (DUME).

2. Capacité économique et financière

- ✓ une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché au cours des trois derniers exercices disponibles (peut être indiqué dans l'imprimé DC2).

3. Capacité professionnelle et technique

- ✓ une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- ✓ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années.

4. Attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces désignées ci-avant.

Par ailleurs, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat doit produire pour ce ou ces sous-traitants les mêmes documents que ceux visés ci-dessus. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou

ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat peut fournir soit le contrat de sous-traitance soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

L'ARS, préalablement à la notification du marché, demandera par courrier recommandé avec AR au candidat retenu de transmettre les copies certifiées conformes des justificatifs fiscaux et sociaux. Le candidat bénéficiera de 15 jours calendaires pour remettre ces pièces. Le marché ne pourra être notifié au candidat que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents.

Le DC1 et le DC2 peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen (DUME).

12. Contenu de l'offre

1. **L'acte d'engagement** (cadre joint dans le dossier de consultation) dûment complété et précisant le montant hors taxes et toutes taxes comprises des prestations qui font l'objet de l'offre.
2. **L'annexe financière** constituée de deux onglets à remplir, et dont le cadre est joint dans le dossier de consultation.

L'annexe financière doit être transmise sous 2 formes : un exemplaire signé, et un exemplaire **sous la forme d'un fichier type tableur modifiable**.

3. **Le mémoire technique du candidat** : le mémoire technique devra être développé et suivre les différents critères de sélection prévus à l'article 8.2.

Le sommaire du mémoire technique devra être développé et suivre les différents critères de sélection prévus à l'article 10.2. et comprendre a minima :

- Organigramme de la société qui sera amené à intervenir dans le cadre du marché.
- Méthodologie et organisation générale du candidat pour la prise en charge des chantiers (planning d'exécution avec délais études/approvisionnement/tâches détaillées/essais/OPR, gestion en site occupé, organisation de l'équipe, modalités d'exécution, modalités de sous-traitance)
- Qualité technique des fournitures proposées dans l'annexe financière (notice détaillée des équipements utilisés, marques/types/références, fiches produits)
- Capacité du candidat à prendre en charge les diverses prestations attendues
- Méthodologie proposée pour la prise en charge des sollicitations

Sur l'aspect développement durable :

- Démarche du candidat spécifique à la réalisation des prestations objet du présent marché pour réduire l'impact environnemental (gestion des déchets du chantier, hygiène et sécurité, approche environnementale)
- Tout autre document jugé utile (label, formation éco conduite, zéro papier etc..) et en lien avec les prestations.

Le mémoire technique ne devra pas excéder un maximum 20 pages hors annexes.

4. **Un relevé d'identité bancaire**

13. Modalités de remise des offres

13.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE

La transmission des offres se fera obligatoirement par voie dématérialisée, sur le profil d'acheteur de l'ARS ARA à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse URL de la plateforme (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, INSA Lyon recommande l'ouverture d'un ticket au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés. Seule cette démarche permet d'attester d'un dysfonctionnement rencontré par le candidat.

13.2 HORODATAGE

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des candidatures et des offres sont celles données sur la plate-forme pour INSA Lyon à réception des documents envoyés par les soumissionnaires. Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus : (heure de Paris).

Les soumissionnaires devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre :

Format des fichiers : **XLS(x), DOC(x), RTF, PPT(x), PDF, ou équivalents.**

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser d'extension .exe ou similaire ;
- ne pas envoyer de fichier contenant des macros ;
- vérifier que le pli comprend bien les documents demandés aux formats requis.

13.3 COPIE DE SAUVEGARDE (NON OBLIGATOIRE)

Les soumissionnaires peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, etc.), dans le même délai que le pli électronique dématérialisé (spécifié en page de garde du présent document).

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'une candidature ou une offre dématérialisée est parvenue par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète du fait d'un dysfonctionnement avéré de la plateforme, sous réserve que la transmission ait commencé avant l'heure limite de remise des plis² figurant en page de garde ;

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et de l'offre. Elle est placée sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé).

En cas de copie de sauvegarde électronique elle-même vérolée, celle-ci sera écartée par l'acheteur. Cette copie de sauvegarde doit être envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous.

² article 2 II) de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

14. Contenu du dossier de consultation

Pour chaque lot :

- L'acte d'engagement et son annexe (BPU),
- La simulation de commande,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- La fiche administrative du candidat,

Le candidat peut décider de communiquer tout autre document qu'il estime utile à la bonne compréhension de son offre.

15. Délai de modification du dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Elle en informera tous les candidats dans les conditions respectueuses du principe d'égalité. Ceux-ci devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.