

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES  
POUR UN MONTANT < 143 000€ HT**

**Règlement de la Consultation**

**L'ACQUISITION D'UN TRACTEUR FRUITIER**

Date et heure limites de réception des offres

**Lundi 12 mai 2025 au plus tard 9H00**

Pouvoir adjudicateur :  
INRAE – Unité Horti  
Centre de Recherche Pays de la Loire  
Site d'Angers – 42 rue Georges Morel C.S60057 – 49071 Beaucouzé cedex

la science pour la vie, l'humain, la terre

**Centre Pays de la Loire**

3 impasse Yvette cauchois  
La Géraudière  
44300 NANTES  
Tél. : +33 (0)2 40 67 50 00

42 rue Georges Morel  
CS 60057  
49071 BEAUCOUZE  
Tél. : +33 (0)2 41 22 56 00

Rejoignez-nous sur :



[www.angers-nantes.inrae.fr](http://www.angers-nantes.inrae.fr)

## SOMMAIRE

Article 1 : Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Etendue de la consultation	3
1.3 - Décomposition de la consultation	3
1.4 - Conditions de participation des concurrents	3
1.5 - Nomenclature communautaire	4
Article 2 : Conditions de la consultation	4
2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution	4
2.2 - Variantes	4
2.2.1 - Solutions techniques alternatives autorisées par le pouvoir adjudicateur et à l'initiative des candidats	4
2.2.2 - Prestations supplémentaires éventuelles facultatives	5
2.3 - Délai de validité des offres	5
2.4 - Conditions particulières d'exécution	5
2.5 - Marchés réservés	5
Article 3 : Contenu du dossier de consultation	5
Article 4 : Présentation des candidatures et des offres dématérialisées	6
4.1 - Présentation des candidatures dématérialisées :	6
4.2 - Présentation des offres dématérialisées :	7
Article 5 : Appréciation des capacités et jugement des offres	8
5.1 - Appréciation des capacités :	8
5.2 - Jugement des offres :	8
Article 6 : Négociation des offres	9
Article 7 : Transmission et réception des plis dématérialisés	10
Article 8 : Renseignements complémentaires	12
8.1 - Demande de renseignements	12
8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place	12

## Article 1 : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'acquisition d'un tracteur fruitier.

Lieu d'exécution :

**INRAE - Unité Expérimentale Horticole  
Site de La Rétuzière, route de Querré, 49 330 les Hauts-d 'Anjou**

### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'une **procédure adaptée** en application des dispositions :

- Des articles L.2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique,
- Et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, 1° de l'article **R.2123-1**.

Les caractéristiques techniques et administratives du besoin sont définies respectivement dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

La consultation relative au présent marché n'est pas décomposée en lots au sens de l'article L.2113-10 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018.

### 1.4 - Conditions de participation des concurrents

Conformément à l'article R.2193-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, **le candidat (seul ou en groupement) doit indiquer, au moment du dépôt de son offre, tous les sous-traitants connus à ce moment** et demander l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement en joignant, en annexe 1 à l'acte d'engagement, une déclaration de sous-traitance sous la forme d'un **formulaire DC4** pour chaque sous-traitant.

En cas de groupement et conformément à l'article R.2142-20 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le groupement peut prendre la forme :

- D'un groupement conjoint lorsque chaque membre n'est responsable que de la partie des prestations dont il a la charge,
- D'un groupement est solidaire lorsque chaque membre est financièrement responsable de l'ensemble du marché public ainsi que de son exécution, même s'il n'en réalise qu'une partie.

Dans ces deux formes de groupements, l'un des candidats membres du groupement, doit être désigné comme mandataire, dans la candidature et dans l'offre, afin de représenter l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et de coordonner les

prestations des membres du groupement. Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de notification du marché public.

La candidature du groupement doit être présentée via une seule lettre de candidature (formulaire DC1) accompagnée des déclarations des candidats aux marchés de l'Etat (formulaire DC2) pour chaque membre du groupement.

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.

Sans préjudice des dispositions de l'article L.2141-13, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutes les informations relatives aux conditions de la sous-traitance et de la cotraitance sont détaillées à l'annexe 1 au présent document.

### 1.5 - Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

<b>Classification principale</b>
<b>16700000-2 - Tracteurs</b>

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### 2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont fixés à l'article 3 de l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être modifiés, sauf si le délai donné par le titulaire est inférieur à celui imposé par le pouvoir adjudicateur.

### 2.2 - Variantes

#### 2.2.1 – Solutions techniques alternatives autorisées par le pouvoir adjudicateur et à l'initiative des candidats

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Ils peuvent également présenter, conformément à l'article R.2151-8 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, une offre comportant des solutions techniques alternatives autorisées respectant les exigences minimales visées par les dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières de la présente consultation.

Les candidats présenteront un dossier général « solutions techniques alternatives autorisées » comportant un sous-dossier particulier pour chaque solution qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque solution sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au Cahier des Clauses Techniques Particulières de la présente consultation.

#### 2.2.2 – Prestations supplémentaires éventuelles facultatives

La présente consultation comprend quatre prestations éventuelles facultatives, décrites à l'article 6. Du C.C.T.P. Si le candidat choisi de proposer ces options, celles-ci devront être chiffrées et la notice technique de chaque module proposé devra être jointe à l'offre du candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas retenir ces prestations supplémentaires.

#### 2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

#### 2.4 - Conditions particulières d'exécution

La présente consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L.2112-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et l'article R.2111-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.

#### 2.5 - Marchés réservés

La présente consultation n'est pas réservée à des entreprises ou établissements visés par les articles L. 2113-12 à 13 et L.2113-15 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018.

### **Article 3 : Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (R.C.) et son annexe 1,
- l'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

Ce dossier de consultation des entreprises est consultable à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les documents de consultation sont à la disposition des candidats potentiels mais restent de l'entière propriété du pouvoir adjudicateur. Celui-ci se réserve un droit d'action contre toute utilisation abusive de ces documents. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est autorisée.

## Article 4 : Présentation des candidatures et des offres dématérialisées

**En application des articles R.2132-7 et R.2132-13 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, la transmission des plis se fera obligatoirement par voie dématérialisée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et dans les conditions exposées ci-dessous. Les candidats ont toutefois la possibilité d'y ajouter une copie de sauvegarde par voie papier.**

### 4.1 - Présentation des candidatures dématérialisées :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces désignées ci-dessous entièrement rédigées en langue française et dans lesquelles tous les montants seront exprimés en euros HT et TTC.

Si les candidatures des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

#### **Pièces de la candidature :**

Sauf en cas de remise d'une candidature par Document Unique de Marché Européen (D.U.M.E.), les candidats doivent fournir l'intégralité des pièces et des renseignements exigés ci-après. Toute candidature incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans les documents de la consultation pourra être éliminée.

1. **Un dossier intitulé « DC1 »** comprenant la lettre de candidature (formulaire DC1) (ou équivalent pour les candidats non établis en France),
2. **Un dossier intitulé « DC2 »** comprenant la déclaration des candidats aux marchés de l'Etat (formulaire DC2) (ou équivalent pour les candidats non établis en France), avec notamment le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisé au cours des trois dernières années
3. **Un dossier intitulé « Annexe du DC2 »** et comprenant la liste des références similaires de la clientèle publique et privée sur les trois dernières années,

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, les pièces suivantes :

- i. Une attestation fiscale pour l'exercice n-1,
- ii. Une attestation de vigilance URSSAF, datant de moins de six mois,
- iii. Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois, **(ou** une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM (Registre des Métiers), ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription).
- iv. La liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail au sens de l'article D8254-2 du code du travail

- v. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, attestant de son habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché (ou équivalent pour les candidats non établis en France).

Les candidats peuvent fournir ces pièces complémentaires dès le départ avec l'ensemble des autres pièces administratives demandées, ces pièces seront alors contenues dans cinq fichiers respectivement intitulés « Attestation fiscale », « Attestation URSSAF », « Inscription au RCS », « Salariés étrangers » et « Redressement judiciaire ».

Pour produire les éléments demandés, le candidat peut télécharger les formulaires DC1 et DC2 sur le site de la Direction des Affaires Juridique du Ministère de l'Economie à l'adresse ci-dessous :

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

Ces pièces sont à fournir par chaque membre du groupement en cas de cotraitance (à l'exception du formulaire DC1 à communiquer uniquement par le mandataire du groupement) et par chaque sous-traitant en cas de sous-traitance.

De même, pour justifier de leurs capacités, les candidats peuvent faire appel aux capacités d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique les associant.

Pour le cas où la nature du lien juridique les associant ne relève ni de la cotraitance ni de la sous-traitance, et en application de l'article R.2143-12 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, les candidats doivent apporter, outre l'ensemble des pièces obligatoires de candidature énumérées dans le présent article, une preuve par tout moyen approprié, justifiant qu'ils disposeront effectivement des capacités présentées à l'appui de leur candidature pour la réalisation du marché.

#### 4.2 - Présentation des offres dématérialisées :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces désignées ci-dessous entièrement rédigées en langue française et dans lesquelles tous les montants seront exprimés en euros HT et TTC.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

#### **Pièces de l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- 1. Un dossier intitulé « Acte d'engagement »** comprenant l'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes dûment complétés (ce document ne fera l'objet d'une signature par le candidat et le Pouvoir Adjudicateur qu'à l'étape de sa notification),
- 2. Un dossier intitulé « Proposition financière »** comprenant la proposition financière détaillée et notamment la décomposition du prix global forfaitaire ou la décomposition des prix unitaires si possible,
- 3. Un dossier intitulé « Mémoire technique »** comprenant la matrice technique complétée et éventuellement le dossier technique détaillant les caractéristiques techniques et les performances du matériel proposé par le candidat ainsi que les conditions du service après-vente du matériel,

#### 4. Un dossier intitulé « **RIB** » comprenant un relevé d'identité bancaire ou postal ORIGINAL.

Dans un souci de développement durable, il est impératif de se limiter à la fourniture des seuls documents demandés ci-dessus, tout autre document ne sera pas examiné pour le jugement des candidatures et des offres.

Il est rappelé que le présent document, le Cahier des Clauses Techniques Particulières et le Cahier des Clauses Administratives Particulières n'ont pas besoin d'être joints à l'offre. Il est donc inutile de les réimprimer et de les joindre paraphés et signés. Une copie conforme du Cahier des Clauses Techniques Particulières et du Cahier des Clauses Administratives Particulières sera jointe au marché lors de sa notification par le pouvoir adjudicateur.

#### **Nota :**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au C.C.A.P., ils doivent le préciser à l'Acte d'Engagement.

Il est rappelé que les candidats acceptent sans restriction ni réserve les documents régissant les marchés et notamment le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G. / F.C.S.) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 sous peine de rendre leur offre irrecevable.

### Article 5 : Appréciation des capacités et jugement des offres

Le jugement donnera lieu à un classement des offres.

#### 5.1 - Appréciation des capacités :

Les critères intervenant pour l'appréciation des capacités sont les garanties et capacités techniques et financières ainsi que la capacité professionnelle.

Suite à cette analyse, sont éliminés :

1. Les candidatures qui ne sont pas recevables,
2. Les candidats dont les capacités techniques, financières et professionnelles pour la réalisation des prestations du ou des marchés seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans la partie candidature du pli (cf. article 4.1 du présent document).

#### 5.2 - Jugement des offres :

Le jugement des offres initiales et ultérieures sera effectué selon les critères pondérés détaillés ci-dessous et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour le jugement de ces offres sont pondérés de la manière suivante :

- **Valeur technique : 42%**

Ce critère comprend les sous-critères pondérés suivants :

- Puissance et transmission : 33.33%
- Prise de force et attelage : 33.33%
- Cabine : 33.33%

- **Livraison et SAV : 21%**

- **Garantie et formation : 7%**

- **Développement durable : 10%**

Ce critère comprend les sous-critères pondérés suivants :

- Consommation et gestion des fluides : 40%
- Gestion des déchets / démarche de valorisation : 40%
- Formation du personnel en matière de DD : 20 %

- **Prix : 20%**

Ce critère comprend les sous-critères pondérés suivants :

- Coût d'acquisition du tracteur : 50%
- Coût horaire de la main d'œuvre du SAV : 25%
- Coût du déplacement du SAV : 25%

Le coût global, incluant le coût d'acquisition et les frais de maintenance, est utilisé pour classer les offres mais seul le coût d'acquisition sera pris en compte dans le montant du marché.

Les critères sont appréciés au regard des informations indiquées dans l'offre initiale du candidat et, des éléments obtenus suite aux négociations le cas échéant.

Il pourra être demandé aux candidats de préciser le contenu de leurs offres sur un ou plusieurs points. Les demandes de précisions se feront par courrier électronique.

L'offre la mieux classée, à l'issue des négociations le cas échéant, sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les pièces demandées à l'article 4 du présent document.

## **Article 6 : Négociation des offres**

Une négociation pourra éventuellement être organisée. Dans ce cas, elle sera engagée avec les trois (3) meilleurs candidats sélectionnés sur la base des critères spécifiés à l'article 5.2. De même le choix final du titulaire du marché se fera sur la base de ces critères en fonction des éléments obtenus ou non lors de la négociation.

Elle prendra la forme d'un jeu de questions/réponses adressé par courrier électronique via PLACE à chacun des trois (3) candidats auditionnés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sans négociation.

## **Article 7 : Transmission et réception des plis dématérialisés**

Le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur est la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE).

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme à l'adresse URL de la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas de difficultés techniques rencontrées lors du dépôt d'un pli, le Pouvoir Adjudicateur 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.

### **Horodatage :**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. La date et l'heure pris en compte pour la remise des plis sont celles données sur la plate-forme pour le pouvoir adjudicateur à réception des documents envoyés par les soumissionnaires.

Cette heure est consultable à l'adresse URL évoquée ci-dessus: (heure de Paris).

### **Format des fichiers :**

Les candidats devront impérativement adresser leur pli dans les formats ci-après précisés, sous peine de rejet de leur pli :

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

Le candidat 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 au format évoqué plus haut ;

### **Signature électronique : La signature électronique n'est pas obligatoire.**

### **Antivirus :**

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur candidature et de leur offre que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire avec un antivirus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre et le pouvoir adjudicateur recourra à la copie de sauvegarde si elle existe (Cf. modalités de transmission ci-dessous).

### **Copie de sauvegarde :**

Les candidats peuvent transmettre à titre de copie de sauvegarde une réponse sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB ou autre), **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 plis transmis par voie électronique sur le profil d'acheteur ;
- lorsqu'un pli est parvenu par voie électronique sur le profil d'acheteur de façon incomplète, hors délai ou sans pouvoir être ouverte, sous réserve que la transmission ait commencé avant l'heure limite de remise des plis figurant en page de garde du présent document,
- lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le candidat, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas le candidat devra prouver par tout moyen de preuve (copie-écran, etc.), qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plate-forme.

Attention le problème doit résulter de la plate-forme et non d'une mauvaise configuration du poste du candidat à partir duquel est remis le pli ou encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du candidat ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plate-forme, tel un essai de dépôt trop tardif sur celle-ci (éviter de déposer les plis le matin même du jour de remise des offres quand celles-ci sont demandées pour 12H00 au plus tard). Seul le ticket déclaré au support de la plateforme attestant des problèmes techniques rencontrés permettra d'attester du dysfonctionnement rencontré par le candidat.

La copie de sauvegarde comporte toutes les pièces de la candidature et/ou 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 le pouvoir adjudicateur.

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés aux articles 4.1 et 4.2 du présent règlement de la consultation et portera la mention « COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR ».

Cette enveloppe devra être :

- Remise contre récépissé,
- Ou être envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal,
- Ou être remise par transporteur.

Elle devra parvenir à l'adresse mentionnée ci-dessous avant la date et heure limites de réception des candidatures figurant en page de garde du présent document.

INRAE – Service Achats marchés  
Centre de Recherche Pays de la Loire  
3 impasse Yvette Cauchois – La Géraudière  
44300 NANTES

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi aux heures d'ouverture du pouvoir adjudicateur.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure fixées en page de garde du présent document ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront retournés à leurs expéditeurs.

**Envoi des pièces non dématérialisables :**

**Modalités de notification du marché :**

La notification du marché se fera au choix du titulaire soit par voie papier, soit par voie électronique.

Dans le cas de la voie papier, l'acte d'Engagement sera rematérialisé et signé physiquement par le titulaire du marché puis adressé au pouvoir adjudicateur qui le signera puis notifiera le marché à l'attributaire. La notification consiste en la réception par le titulaire d'une copie de l'acte d'engagement signé des deux parties. Cette notification sera électronique.

Dans le cas de la voie électronique, l'acte d'engagement sera signé des deux parties conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique. La notification se fera par voie dématérialisée via PLACE.

**Article 8 : Renseignements complémentaires**

*8.1 - Demande de renseignements*

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres une demande écrite à publier **impérativement** sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur à savoir la Plate-forme des Achats de l'Etat.

Une réponse sera alors adressée, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

*8.2 - Visites sur sites et/ou consultations sur place*

Sans objet