



OPERATION :

Confortement et restauration de la Cathédrale Notre-Dame de l'Assomption de Montauban

REGLEMENT de la CONSULTATION (R.C.)

Marché passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique

Objet :

MISSION D'ORDONNANCEMENT, DE PILOTAGE ET DE COORDINATION-(OPC)

Date et heure limites de Remise des offres fixée au *mercredi 23 avril 2025* à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ :	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES	4
2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES :	4
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.3 - COMPLEMENTS AU CCTP	4
2.4 - VARIANTES	4
2.5 - DELAIS D'EXECUTION	5
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :	6
ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT	8
4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	9
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES	9
ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	11
6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	11
6.2 VISITE DES LIEUX	11

REGLEMENT de la CONSULTATION

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

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

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

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

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

ARTICLE 1 – CONTEXTE DE L'OPERATION :

L'opération a pour objet le confortement et restauration de la Cathédrale Notre-Dame de l'Assomption de Montauban.

En octobre 2020, d'importantes fissures ont été découvertes dans la première travée de la nef. Elles sont positionnées dans plusieurs organes des élévations (tables surmontant les grandes arcades, fenêtres hautes, voûtes des bas-côtés, façades latérales, etc.) et marquent une séparation physique entre le massif de façade et le reste du monument.

Après apparition des désordres, la cathédrale a été fermée au public.

Dans le but de surveiller l'évolution de ces désordres une instrumentation électronique adaptée a été mis en place. Cette instrumentation nous informe en temps réel depuis décembre 2020 sur l'évolution des fissures. La mise sous surveillance de l'évolution des fissures a révélé de forts mouvements alors que les travaux de réalisation du parking étaient en cours. Depuis leur installation, les relevés périodiques permettent de constater une évolution constante des désordres (souvent corrélée aux variations de températures).

Une expertise a été réalisée par Yves Baduel, missionné par le tribunal administratif de Toulouse. Dans le cadre de cette expertise et s'agissant d'un bâtiment d'Etat classé monument historique, l'architecte en chef Pierre-Yves Caillault territorialement compétent a réalisé étude définitive de diagnostic et d'évaluation des travaux nécessaires pour remédier aux désordres, remise à l'expert en septembre 2022 L'expert a remis son rapport final en avril 2023. Il reprend un grand nombre d'éléments issus des études et investigations réalisées par l'agence Pierre-Yves Caillault ACMH dans le cadre de l'expertise.

L'expertise est aujourd'hui achevée. Nonobstant, le règlement au fond du sinistre, il a été décidé d'engager les travaux de réparation et de confortement.

Sur la base des conclusions de l'expertise et des études préalables réalisées par l'architecte en chef, un programme technique des travaux a été stabilisé début 2024. Les études de conception ont été lancées en octobre 2024.

L'opération vise à réaliser en trois temps :

- Chapitre I : Mesure de confortement (installations de chantier, déposes, terrassement, échafaudages et étaitements, terrassement, remblais, consolidation des massifs de fondations, micropieux, tirants...)
- Chapitre II : Reprise des ouvrages endommagés : Restaurations des pierres, briques, enduits, décors, sols et abords...)

Cathédrale de Montauban – Mission OPC - RC

- Chapitre III : Reprise des ouvrages endommagés (restauration des décors et du mobilier)
Le présent marché de prestations intellectuelles a pour objet une mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) des études et des travaux, relative à l'opération de confortement et restauration de la Cathédrale Notre-Dame de l'Assomption de Montauban.

Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique. Toutefois, conformément à l'article R. 2142-22 alinéa 1 du Code de la commande publique, le groupement attributaire du marché devra revêtir la forme de groupement solidaire.

La forme du groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution du marché tient compte de la prévention de la défaillance d'un membre du groupement.

La Cathédrale Notre-Dame de l'Assomption de Montauban, est classée en totalité au titre des Monuments Historiques.

L'objectif principal de l'opération est de permettre la réouverture de l'édifice.

1.2 – CONTENU DE LA MISSION

La présente consultation porte sur la réalisation d'une mission d'OPC (Ordonnancement, pilotage et Coordination) des études et des travaux, relative à l'opération de confortement et restauration de la Cathédrale Notre-Dame de l'Assomption de Montauban. Son contenu est détaillé dans le CCTP.

Le montant de l'estimation travaux de la présente consultation est de **6 883 023,00 € HT** (valeur février 2024) décomposé de la façon suivante :

- Chapitre I : Mesure de confortement (installations de chantier, déposes, terrassement, échafaudages et étaielements, terrassement, remblais, consolidation des massifs de fondations, micropieux, tirants...) : 5 042 218 € HT
- Chapitre II : Reprise des ouvrages endommagés : Restaurations des pierres, briques, enduits, décors, sols et abords...) : 1 812 804 € HT
- Chapitre III : Reprise des ouvrages endommagés (restauration des décors et du mobilier) : 28 000 €

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES

2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES :

La consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Sans objet.

2.3 - COMPLEMENTS AU CCTP

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.4 - VARIANTES

Variante imposées
Sans objet.

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

2.5 - DELAIS D'EXECUTION

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

2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

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

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

Le DCE se compose des pièces suivantes :

L'acte d'engagement et ses 3 annexes :

Annexe 1 : Demande de sous-traitance ;

Annexe 2 : Organigramme et composition de l'équipe proposée pour la réalisation de la mission et CV ;

Annexe 3 : Bordereau de prix unitaires ;

Décomposition du prix global et forfaitaire et décomposition indicative des temps passés par phase et intervenants

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses 2 annexes :

Annexe 1 : Système informatique de gestion financière ;

Annexe 2 : Présentation de CHORUS PRO ;

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 2 annexes :

Annexe 1 : Dossier APS comprenant le Calendrier prévisionnel de l'opération

Le mémoire technique remis par le **CANDIDAT** à l'appui de l'offre relative au présent marché.

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC :

<https://www.marches-publics.gouv.fr> Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme.

Une assistance en ligne y est accessible.

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

3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

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

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

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

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2)
- Présentation d'une liste des 3 principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Le candidat devra justifier de l'agrément des contrôleurs techniques prévu par l'article L.125-3 du Code de la construction et de l'habitation délivré par le ministère chargé de la construction.

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

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté

Par ailleurs, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#) (,en lieu et place des documents mentionnés au 3.2.1).

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

Avertissement

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

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

3.2.2 Projet de marché

- **Un acte d'engagement (A.E.)** - cadre ci-joint à compléter, y compris ses annexes 1 à 4. Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 4.3.1 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article **7** de l'acte d'engagement.

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

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

- **Le bordereau de prix unitaires et le détail estimatif (scénario de comparaison des offres)** en euros selon le cadre de réponse proposé.

- **Un mémoire technique général (*limité à 15 pages*)**

Le mémoire technique général remis à l'appui de l'offre relative au présent marché, faisant notamment apparaître l'équipe proposée afin de gérer les prestations en objet dans les délais impartis ainsi que les profils des intervenants dédiés, comprendra :

- o Une note justificative générale faisant apparaître la méthodologie d'intervention et l'organisation du candidat. Cette note précisera les modalités de travail prévues en interne à son équipe et avec le maître d'ouvrage, les maîtrises d'œuvre, etc. Elle précisera la fréquence des réunions prévues et l'organisation mise en place pour le suivi de l'exécution du chantier et la fréquence des visites de chantier ;
- o L'organigramme et la composition de l'équipe proposée pour la réalisation de la mission en phases études et travaux en pilotage général, complété d'une note relative à l'affectation des compétences par domaine de la mission. Les CV des personnes seront joints ;

- Le volume de temps prévisionnel et la décomposition par phase d'intervention et par intervenant permettra d'apprécier la qualité de la méthodologie mise en œuvre pour la mission. La décomposition en temps prévisionnel par intervenant et par phase permettra d'apprécier la pertinence de l'affectation des intervenants.

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

ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT

4.1.1- Critère de jugement des candidatures

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

Régularisation des candidatures :

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

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

4.1.2 – Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique.

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

1 – le prix global noté sur 10 (40%)

a) Prix montant global forfaitaire noté sur 8 points

L'offre financière conforme est établie sur la base de la DPGF. Le montant de la DPGF le plus bas se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

$$Note = \frac{Offre\ entreprise\ la\ moins\ -\ disante}{Offre\ entreprise\ notée} * 8$$

b) Prix unitaire noté sur 2 points

L'offre financière conforme est établie sur la base du BPU et du scénario de comparaison des offres. Le montant du BPU le plus bas se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

$$Note = \frac{Offre\ entreprise\ la\ moins\ -\ disante}{Offre\ entreprise\ notée} * 2$$

2- La valeur technique notée sur 10 - selon mémoire technique du candidat - (60%)

Cathédrale de Montauban – Mission OPC - RC

1^{er} sous critère noté sur 3 points :

Qualité de la méthodologie d'intervention et de l'organisation des équipes proposées afin de gérer l'opération et les missions dans les délais impartis, dont l'organisation envisagée afin d'assurer une bonne coordination entre les équipes internes et avec les autres intervenants.

- 2^{er} sous critère noté sur 3 points :

La qualité des moyens humains au regard du profil (expérience et compétences) des personnes qui effectueront les prestations décrites au CCTP.

- 3^{ème} sous-critère noté sur 4 points :

Cohérence des temps passés par éléments de mission et par intervenant par rapport au projet

L'organisation et les moyens envisagés par le candidat pour la réalisation de la mission dans le cadre spécifique de l'opération objet de cette consultation ainsi que tout élément permettant d'explicitier la proposition.

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

Classement final

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

Examen des offres

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

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, l'acheteur se réserve la possibilité d'en rectifier le montant.

Régularisation des offres

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

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

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

4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT

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

Les modalités de règlement sont définies à l'article **4.3** du CCAP.

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

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

Cathédrale de Montauban – Mission OPC - RC

Une assistance en ligne y est accessible.

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

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

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

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

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 4 gigas octets) ;

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

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

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

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

En complément de l'offre sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que la remise de l'offre. L'enveloppe extérieure portera impérativement la mention :

« Marché d'OPC_Cathédrale de Montauban – Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

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

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

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

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

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

Cathédrale de Montauban – Mission OPC - RC

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

ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, **au plus tard 6 jours ouvrés** avant les date et heure limites, une demande une demande via la plateforme PLACE.

Les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) 4 jours ouvrés au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

6.2 VISITE DES LIEUX

Sans objet.