

**MINISTÈRE DES ARMÉES**



**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**Mission d'audits internes et assistance technique : systèmes de management de l'énergie ISO 50001.**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Entité d'achat et Maître de l'ouvrage	Représentant du pouvoir adjudicateur
SERVICE D'INFRASTRUCTURE DE LA DEFENSE EXPERTISE ET PRODUCTION NATIONALE Sous-direction Expertise et Transition Ecologique Bureau Performance et Maitrise de l'Energie Section Approvisionnement de l'Energie 9 rue Récollets, 78 013 Versailles	Directeur de l'établissement du Service d'Infrastructure de la Défense Expertise et Production Nationale
Acheteur (renseignements administratifs)	Prescripteur (renseignements techniques) Conducteur d'opération
LE QUELLEC Chloé chloe.le-quellec@intradef.gouv.fr	Service d'Infrastructure de la Défense Expertise et Production Nationale Représenté par le Centre Référent en Performance Énergétique
Adresse de la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)	
<a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a>	
Procédure	
Le marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 et R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique.	

**Date et heure limite de remise des plis le : 11/09/2025 à 12h00**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4. NATURE ET ÉTENDUE DU BESOIN .....</b>	<b>3</b>
4.1. DUREE DU MARCHÉ.....	3
4.2. LIEUX D'EXECUTION .....	3
4.3. MONTANT DU MARCHÉ .....	4
4. 3. DECOMPOSITION DU MARCHÉ : ALLOTISSEMENT ET DECOUPAGE EN TRANCHES .....	4
<b>ARTICLE 5. VARIANTES ET OPTIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6. CONDITION DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
6.1. MODE DE PASSATION .....	5
6.4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
6.5. RETRAIT OU DEMANDE DE DOSSIER .....	5
6.6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	5
6.7. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES.....	6
6.8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
6.9. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE.....	6
<b>ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
7.1. DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE – ASSISTANCE A LA DISPOSITION DES ENTREPRISES SUR LA PLACE .....	6
7.2. DISPOSITIF « MARCHÉ PUBLIC SIMPLIFIÉ » .....	7
7.3. DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
<u>7.3.1. Pièces constitutives de la candidature</u> .....	7
7.3.1.1. Attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner.....	7
7.3.1.2. Vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles .....	7
7.3.1.3. Certificats de qualifications et/ou de qualité .....	8
7.3.1.4. Capacité juridique .....	8
7.3.1.5. Capacités des tiers .....	8
<u>7.3.2. Modalités de présentation des candidatures</u> .....	8
7.3.2.1. Candidature sous forme de candidature simplifiée.....	8
7.3.2.2. Candidature hors candidature simplifiée .....	8
7.3.2.2.1. Candidature sous forme de DUME .....	8
7.3.2.2.2. Candidature hors DUME.....	9
<u>7.3.3. Documents justificatifs et autres moyens de preuve</u> .....	9
7.3.3.1. Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner .....	10
7.3.3.2. Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure .....	10
<u>7.3.4. Groupement d'opérateurs économiques</u> .....	10
<u>7.3.5. Sous-traitance</u> .....	11
7.4. DOSSIER D'OFFRE.....	11
7.5. MODE DE TRANSMISSION DES PLIS SUR LA PLATEFORME DES ACHATS DE L'ÉTAT (PLACE) ACCESSIBLE DEPUIS WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR .....	12
7.6. MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	13
7.6.1. Signature électronique des documents.....	13
7.6.2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire .....	14
7.6.3. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers.....	14
<b>ARTICLE 8. EXAMEN DES DOSSIERS DE CANDIDATURES.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 9. CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES.....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 10. ATTRIBUTION .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 11. FIN DE PROCÉDURE ET NOTIFICATION .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 12. RECOURS.....</b>	<b>17</b>

## **ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR**

Le pouvoir adjudicateur est :

**ETAT – MINISTERE DES ARMEES**  
Secrétariat général pour l'administration (SGA)  
SID EXPERTISE ET PRODUCTION NATIONALE  
9 rue Récollets, 78 013 Versailles

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le directeur du service d'infrastructure de la défense EXPERTISE ET PRODUCTION NATIONALE, désigné dans la suite du document par « le RPA ».

## **ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION**

Le marché régi par le présent règlement de consultation concerne :

- L'assistance technique dans la construction d'un système de management de l'énergie (SMEn MinArm) sur un site militaire,
- L'assistance technique dans l'amélioration continue de systèmes de management de l'énergie (SMEn MinArm et SMEn ISO 50001) existants sur différents sites militaires répartis sur le territoire métropolitain,
- La réalisation de différents types d'audits :
  - o Audit permettant de vérifier l'atteinte ou le renouvellement des exigences des SMEn MinArm
  - o Audit permettant de vérifier le maintien du respect des exigences des SMEn MinArm
  - o Audit interne d'un SMEn ISO 50001 conforme à la norme NF : ISO 50.001 :2018

La description des objectifs, actions et livrables qui seront réalisés par le titulaire sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ainsi que dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAG).

## **ARTICLE 4. NATURE ET ÉTENDUE DU BESOIN**

### **4.1. Durée du marché**

En cas de recouvrement des tranches dans le temps, la durée globale maximum prévue pour l'exécution de l'ensemble des prestations est de 2 ans.

Les délais d'exécution partent, pour la tranche ferme, à compter de la date de notification du marché. La décision d'affermissement des tranches optionnelles est notifiée au titulaire par ordre de service.

Pour les tranches optionnelles, le délai d'exécution de la tranche part à compter de la réception l'ordre de service (OS) prescrivant le commencement de chacune des tranches. En effet, les tranches pourront être affermies selon les besoins de l'acheteur public.

Le délai limite de notification de l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations d'une tranche optionnelle court à compter des dates d'affermissement mentionnées à l'article 1.7 du présent CCAP.

Le titulaire du marché ne peut prétendre à aucune indemnité d'attente ou de dédit lorsqu'une tranche optionnelle est affermie avec retard ou n'est pas affermie. La décision de non affermissement appartient uniquement à l'acheteur public.

### **4.2. Lieux d'exécution**

Les lieux d'exécution de la mission d'assistance technique au montage ou à l'amélioration continue de SMEn MinArm ainsi que les missions d'audit sont détaillés à l'article 2.2 du CCTP.

#### **4.3. Montant du marché**

Le montant estimé du marché est de 95 k€ TTC pour la tranche ferme, 190 k€ TTC pour les deux tranches optionnelles, soit un montant estimatif de 285 000,00€ TTC pour la durée totale du marché.

##### **Répartition des montants :**

- TF : 95 000,00€ TTC
- TO1 : 95 000,00€ TTC
- TO2 : 95 000,00€ TTC

#### **4. 3. Décomposition du marché : allotissement et découpage en tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Conformément aux articles L. 2113-10 et R. 2113-3 du code de la commande publique, les prestations du marché constituent un ensemble cohérent qui ne comporte pas de prestations qui pourraient être définies comme distinctes.

Le marché est découpé en trois tranches, 1 tranche ferme et 2 tranches optionnelles :

<b>Tranche fermes et optionnelles</b>	<b>Objets des prestations</b>	<b>Date d'affermissement et durée d'exécution</b>
<b>TF</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'assistance technique de 9 sites dans le projet de SMEn MinArm ou dans l'amélioration continue de leur SMEn MinArm existant ;</li><li>▪ La réalisation de 5 audits visant la vérification ou la surveillance de l'atteinte des exigences des SMEn MinArm.</li></ul>	De sa date de notification au 01/03/2025
<b>TO1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'assistance technique de 9 sites dans le projet de SMEn MinArm ou dans l'amélioration continue de leur SMEn MinArm existant ;</li><li>▪ La réalisation de 4 audits visant la vérification ou la surveillance de l'atteinte des exigences des SMEn MinArm ;</li><li>▪ La réalisation d'un audit interne d'un SMEn ISO 50001 conforme à la norme NF : ISO 50.001 :2018</li></ul>	Affermissement prévu au plus tard le 01/03/2026 pour une période d'exécution jusqu'au 31/07/2026
<b>TO2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'assistance technique de 9 sites dans le projet de SMEn MinArm ou dans l'amélioration continue de leur SMEn MinArm existant ;</li></ul>	Affermissement prévu au plus tard le 01/08/2026 pour une période d'exécution jusqu'au 31/12/2026

	<ul style="list-style-type: none"> <li>La réalisation de 5 audits visant la vérification de l'atteinte ou la surveillance du maintien des exigences des SMEn MinArm.</li> </ul>	
--	---	--

## **ARTICLE 5. VARIANTES ET OPTIONS**

Les variantes et les options ne sont pas autorisées.

## **ARTICLE 6. CONDITION DE CONSULTATION**

Les dispositions de la loi n° 94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française, ainsi que celles de la circulaire du Premier Ministre du 6 mars 1997 relative à l'emploi du français dans les systèmes d'information et de la communication des administrations et établissements publics de l'Etat s'imposent aux candidats pour la rédaction des candidatures et des offres du marché.

L'unité monétaire utilisée dans le contrat est l'euro (€).

### **6.1. Mode de passation**

Le marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 et R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique.

### **6.4. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Présent règlement de consultation et ses annexes,
- Acte d'engagement (AE),
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### **6.5. Retrait ou demande de dossier**

Le dossier de consultation des entreprises sera téléchargeable sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du dossier de consultation des entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme (l'opérateur économique ne sera pas tenu informé en cas de modification du DCE ou en cas de réponse à des questions posées par des entreprises).

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) » soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

### **6.6. Renseignements complémentaires**

Pendant la phase de consultation, le candidat doit faire parvenir ces questions et les demandes de renseignements complémentaires, sur la PLACE, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Conformément à l'article R.2132-6 du code de la commande publique, les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date fixée pour la réception des offres.

Pour les questions posées postérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le candidat ne pourra pas s'en prévaloir pour faire repousser les délais de réception des offres.

Les réponses sont fournies par écrit à l'ensemble des soumissionnaires. Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en en

cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

#### **6.7. Date limite de réception des offres**

Les offres doivent parvenir, au plus tard, à la date et à l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Le décompte du délai se fait à partir de la date d'envoi de l'additif.

Le candidat doit répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

#### **6.8. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent document.

#### **6.9. Confidentialité et mesures de sécurité**

Le candidat doit respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations. L'attention du candidat est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières et du Cahier des clauses techniques particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

### **ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### **7.1. Dématérialisation de la procédure – assistance à la disposition des entreprises sur la PLACE**

##### **7.1.1. Vérification par le candidat de sa capacité à remettre une offre**

Les paramètres à prendre en compte par le candidat sont les capacités techniques de son matériel, le type de raccordement à Internet et le trafic sur le réseau Internet qui peuvent considérablement augmenter le délai moyen de téléchargement.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur la PLACE d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

##### **7.1.2. Frais d'accès**

Les frais d'accès au réseau et à l'obtention d'un certificat de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.


##### **7.1.3. Guide utilisateur**

Le candidat trouvera sur le site PLACE un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Plusieurs documents et informations sont également disponibles à la rubrique « aide » de la PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la PLACE ;
- Assistance en ligne (par renseignement d'un formulaire) puis téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Outils informatiques.

## **7.2. Dispositif « marché public simplifié »**

Pour la présente consultation, l'acheteur décide de mettre en œuvre le dispositif « marché public simplifié » 

Ce dispositif présente les caractéristiques suivantes :

- la réponse électronique obligatoire pour l'ensemble des candidats ;
- la possibilité de déposer sa candidature sur la base d'un formulaire de candidature simplifiée. Ce formulaire pré-rempli est complété par le candidat lors de dépôt de sa candidature sur PLACE.

Seuls les candidats éligibles (candidats se présentant seuls, en cotraitance) ont la possibilité de recourir au formulaire simplifié.

Les candidats non éligibles (candidat ne disposant pas d'un numéro de SIRET) déposent leur candidature selon les modalités hors déclaration simplifiée.

Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra signer, de façon électronique, l'acte d'engagement qui lui sera remis par l'acheteur.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est dispensé de transmettre ses attestations fiscales et sociales à condition que l'acheteur puisse accéder à ces informations.

**La signature de l'acte d'engagement, au stade de la remise des offres n'est pas exigée. Elle reste toutefois possible, notamment si le candidat dispose déjà d'un certificat de signature électronique.**

## **7.3. Dossier de candidature**

### **7.3.1. Pièces constitutives de la candidature**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'opérateur économique doit fournir la liste des documents ci-après, accompagnés d'une traduction en français, pour les documents qui seraient rédigés dans une autre langue.

#### **7.3.1.1. Attestation sur l'honneur de non interdiction de soumissionner**

Au titre de la candidature, le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à 11 du code de la commande publique notamment qu'ils sont en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Conformément aux dispositions des articles L.2141-13 et 14 de l'ordonnance citée supra lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Conformément à l'article R.2142-4 du code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour la procédure de passation de ce marché.

#### **7.3.1.2. Vérification des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, les candidats doivent justifier et apporter la preuve de leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles à réaliser toutes les prestations pour lesquelles ils se portent candidats et en assurer la coordination.

Ces capacités sont examinées au regard des renseignements et documents demandés suivants :

- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Les effectifs moyens annuels du candidat, les CV et qualifications professionnelles des personnels participant à l'exécution des prestations ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- La liste des références de prestations de même nature que l'objet du marché, exécutées depuis les 3 dernières années, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- L'attestation d'assurance en cours de validité.

Le candidat pourra présenter tout autre élément permettant de démontrer ces capacités.

#### 7.3.1.3. Certificats de qualifications et/ou de qualité

Le candidat au marché devra produire toutes les qualifications et preuves de qualité ou de formations qu'il juge pertinentes afin de démontrer ses capacités pour la bonne exécution des prestations.

#### 7.3.1.4. Capacité juridique

La capacité juridique est examinée au regard d'un KBIS (ou équivalent) ainsi qu'un justificatif habilitant la personne qui engage la société (complété le cas échéant de délégations de pouvoirs).

#### 7.3.1.5. Capacités des tiers

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

### 7.3.2. Modalités de présentation des candidatures

Le candidat éligible peut déposer une candidature simplifiée, tel que décrit à l'article 7.2 du présent règlement.

Les candidats éligibles qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, ceux qui ne disposent pas d'un numéro de SIRET et les sociétés étrangères ne disposant pas de SIRET, doivent respecter les exigences de la candidature hors déclaration simplifiée.

#### 7.3.2.1. Candidature sous forme de candidature simplifiée

Le candidat doit renseigner la déclaration de candidature du marché public simplifié (formulaire MPS) sur la PLACE lors du dépôt de leur pli.

#### 7.3.2.2. Candidature hors candidature simplifiée

Un opérateur économique peut candidater à la présente procédure selon deux manières distinctes qu'il choisit librement :

##### 7.3.2.2.1. Candidature sous forme de DUME

Le candidat est incité à présenter leur candidature par le document unique de marché européen (DUME) en choisissant cette modalité de réponse sur le profil acheteur PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) et en renseignant le formulaire DUME électronique accessible.

Les candidats peuvent également accéder au DUME depuis <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.



Pour remplir le D de la partie III intitulé « autres motifs d'exclusion pouvant être prévus par le droit interne de l'État membre du pouvoir adjudicateur », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans les articles L.2141-1 à L.2141-14 du code de la commande publique.

Pour remplir la partie IV intitulée « critères de sélection » (c'est-à-dire aptitude professionnelle et capacités), le candidat est autorisé à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées à l'article 7.3.1 du présent document (cf. article III A. 2<sup>ème</sup> paragraphe) sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « oui » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Dans ce cas, les candidats n'ont pas à remplir les sections A à D de la partie IV).

Tous les documents non exigés dans le dossier de candidature seront communiqués selon les conditions figurant à l'article 7.5 du présent document.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les critères de sélection remplit un DUME s'il fait le choix de cette forme de candidature.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel, s'il fait le choix de cette forme de candidature.

#### 7.3.2.2.2. Candidature hors DUME

Dans ce cas, le candidat doit transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire référencé **DC 1** dans sa version en vigueur disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>, complété dans son intégralité ;
- Déclaration du candidat ou formulaire référencé **DC 2** dans sa version mise à jour disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> reprenant des informations demandées au candidat au titre de la consultation et permettant d'évaluer ses capacités ou l'ensemble des documents mentionnés à l'article 7.3.1 du présent règlement, complété dans son intégralité.

#### 7.3.3. Documents justificatifs et autres moyens de preuve

Le candidat n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve mentionnés aux articles 7.3.3.1 et 7.3.3.2 lorsque le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique, et lorsque le profil d'acheteur le permet, **le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les certificats suivants au stade de la candidature :**

- Le certificat attestant de la souscription des déclarations et des paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- Le certificat attestant de la fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

#### 7.3.3.1. Transmission des moyens de preuve concernant les interdictions de soumissionner

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, l'acheteur demandera à l'**attributaire pressenti** de fournir avant la notification du marché, les preuves que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du CCP, une déclaration sur l'honneur.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée à l'article L.2141-2 du CCP, les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.
- Le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D.8 222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée au L.2141-3 du CCP, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-9 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

#### 7.3.3.2. Transmission des documents et renseignements concernant les conditions de participation à la procédure

Pour les opérateurs économiques candidatant par le biais des formulaires DC1/DC2 ou par le biais du DUME et ayant rempli les sections A à D de la partie IV, les documents et renseignements sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen approprié.

#### 7.3.4. Groupement d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct. Chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

### **7.3.5. Sous-traitance**

#### **7.3.5.1 Candidature sous forme de DUME**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché public, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun des sous-traitants.

#### **7.3.5.2 Candidature hors DUME**

Le candidat peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché public, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le RPA et de l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. Les dispositions relatives à la sous-traitance dans les marchés publics sont fixées aux articles L.2193-1 à L.3193-14 et R.2193-1 à R.3193-16 du code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment de l'offre, conformément aux dispositions contenues à l'article R.2193-1 du CCP, le candidat au marché public doit produire les documents suivants à l'appui de l'offre :

- un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4) ;
- ou
- une déclaration mentionnant :
  - la nature des prestations sous-traitées ;
  - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
  - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
  - le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie :
    - une déclaration sur l'honneur du sous-traitant, attestant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner ;
    - un relevé d'identité bancaire du sous-traitant.

L'ensemble des documents précités doit être :

- joint à l'offre du candidat ;
- fourni pour chacun des sous-traitants proposés par le candidat au marché public.

### **7.4. Dossier d'offre**

Le dossier à remettre par le candidat comprend impérativement les pièces suivantes :

- **Le(s) acte(s) d'engagement(s) dûment** complété(s) par une personne habilitée à engager la société. Sa (ses) signature(s) électronique(s) n'est (ne sont) pas requise(s) au stade de la remise de l'offre mais néanmoins fortement recommandée(s) ;
- **La décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) complétée des prix du candidat ;
- **Le mémoire technique** justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.

**NOTA : l'attention des candidats est appelée sur le fait que les documents fournis par l'administration pour établir leur offre ne doivent en aucun cas être modifiés par leurs soins, hormis les éléments qu'il leur est demandé de compléter.**

### **7.5. Mode de transmission des plis sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)**

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, dans le cadre de cette consultation, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmis uniquement par voie électronique. Ainsi, le candidat qui enverrait son pli sous un autre support autre que celui du profil d'acheteur (via la PLACE depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) verra son offre jugée irrégulière.

Les documents transmis doivent être compressés. Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, .jpg, .zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire les fichiers reçus.

Le candidat devra :

- D'une part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable) sur la PLACE sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).
- D'autre part, s'ils souhaitent signer l'acte d'engagement au stade de la remise de l'offre, disposer d'une signature électronique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;

Deux modes de réponse sont alors possibles :

- Une réponse express permettant à l'utilisateur de déposer son pli sous la forme de dossiers compressés (équivalent ZIP) et un acte d'engagement séparé qui pourra donc être signé séparément lors de la soumission ;
- Une réponse pas à pas permettant à l'utilisateur, s'il le souhaite, de signer les fichiers composant son pli (candidature et offre) individuellement puis de soumettre sa réponse. Ainsi l'opération de signature des pièces est dissociée de l'opération de soumission du pli. Les pièces auront été signées en amont par la personne ayant pouvoir d'engager la société ; il n'est donc pas nécessaire dans ce mode de réponse que la personne déposant l'offre sur la PLACE dispose d'un certificat de signature électronique. L'acte d'engagement peut être signé individuellement avant d'être intégré au pli.

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Après le dépôt du pli sur la PLACE, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure limite de réception des plis faisant référence. L'absence de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE, notamment « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) », ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

#### Copie de sauvegarde :

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique (**la transmission au format papier n'est pas autorisée**) doit faire parvenir cette copie avant la date et l'heure limites de réception des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde »  
Intitulé de la consultation  
Nom ou dénomination du candidat

Cette copie de sauvegarde est soumise aux règles applicables au dispositif « hors MPS » quant à son contenu : l'ensemble des documents de candidature et d'offre listés au titre du dispositif de réponse « hors MPS » doit être fourni.

Les documents figurant sur ce support doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse de l'organisme acheteur, en page de garde du présent règlement.

### **7.6. Modalités de signature électronique**

#### **RAPPEL GENERAL**

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier « zippé », chaque document que le candidat choisit de signer doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

#### **7.6.1. Signature électronique des documents**

Les documents du dossier de remise de l'offre peuvent être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous, et doivent l'être, le cas échéant, individuellement.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation et pourra également être requise pour les actes d'exécution du marché.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature<sup>1</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés. Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

---

<sup>1</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

### **7.6.2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

#### **7.6.2.1. Certificat de signature électronique émis par une autorité de certification « reconnue »**

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification « reconnue » si elle est mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

#### **7.6.2.2. Certificat de signature électronique non référencé sur une liste de confiance**

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique. Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification (AC), la politique de certification...,
- le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### **7.6.3. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Si le candidat utilise l'outil de signature de la PLACE, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée gratuitement, avec une notice d'explication en français.

La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

### REMARQUES IMPORTANTES

Le candidat doit s'assurer qu'il dispose d'une signature électronique valide (la délivrance d'une signature électronique par un organisme habilité pouvant prendre plusieurs jours). Les certificats de signature électronique détenus et encore en cours de validité restent utilisables, le temps de leur validité. En revanche, si le candidat ne dispose pas déjà d'une signature électronique valide, il doit se doter, au moins, d'une signature basée sur un certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS » pour les marchés publics conforme aux exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique

Les prestataires admis à commercialiser ce certificat sont listés sur le site Internet : [www.lsti-certification](http://www.lsti-certification).

Si le soumissionnaire n'utilise pas la fonction « Vérifier la signature » de la rubrique « Outils de signature » de la PLACE, il fournit la procédure permettant la vérification de la validité de sa signature électronique conformément à l'arrêté cité supra.

### ARTICLE 8. EXAMEN DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander au candidat concerné de compléter son dossier de candidature dans un délai de six (6) jours.

La candidature non complétée dans le délai imposé par le pouvoir adjudicateur fait l'objet d'un rejet, et les offres correspondantes ne seront pas analysées par le pouvoir adjudicateur.

La recevabilité de la candidature sera appréciée à l'examen des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, au regard des documents demandés au dossier de candidature.

### ARTICLE 9. CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique l'acheteur peut autoriser le soumissionnaire concerné à régulariser son offre irrégulière (c'est-à-dire qui ne respecte pas les exigences formulées dans le règlement de la consultation) dans un délai de 3 jours ouvrés, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le critère sera donc appliqué aux offres recevables. Les autres offres seront éliminées conformément à aux article L.2152-1 et L.2152-8 et aux articles R2152-1 et R.2152-8 du code de la commande publique.

Outre le respect des contraintes du règlement de la consultation, seront écartées, à ce stade, les offres ne couvrant pas l'ensemble des besoins exprimés pour la réalisation de la prestation et ne répondant pas aux dispositions des documents contractuels.

Il en va de même pour les offres qui s'inscriraient en contradiction avec des dispositions légales et réglementaires.

Le jugement des offres économiquement les plus avantageuses du marché sera effectué par évaluation multicritères de l'offre notée sur 100 points.

Elle est calculée sur la base de la grille de notation suivante, au vu des éléments fournis dans le mémoire technique du candidat :

Critères	Pondération
----------	-------------

Critères	Pondération
<b>Valeur technique</b>	<b>55</b>
<b>Sous-critère 1 : Moyens humains</b>	<b>25</b>
<i>Compétences du candidat en corrélation avec les missions attendues</i>	10
<i>Quantitatif jour.homme, compétences et expérience de l'équipe en charge des prestations, en corrélation avec la mission demandée</i>	10
<i>Capacité à assurer la prestation sur les différents sites dans les délais impartis</i>	5
<b>Sous-critère 2 : Pertinence de la méthodologie</b>	<b>20</b>
<i>Bonne compréhension du besoin fonctionnel</i>	5
<i>Pertinence de la ventilation du temps passé</i>	5
<i>Méthode d'assistance technique</i>	5
<i>Méthode d'audit</i>	5
<b>Sous-critère 3 : Références</b> <i>Nature des références sur des sites comparables en matière de typologies d'installations et de caractéristiques techniques.</i>	<b>10</b>
<b>Prix des prestations</b> Note = 40 X (Offre du moins disant / Offre du candidat) * * arrondie à la décimale	<b>40</b>
<b>Achats responsables</b>	<b>5</b>
<b>Sous-critère 1 : Mise en œuvre d'action écoresponsables</b> <i>Mesures prises pour limiter l'impact carbone de son activité dans les déplacements.</i>	2,5
<b>Sous-critère 2 : Dispositions sociales spécifiques</b> <i>Mise en place de démarches visant à l'égalité professionnelle femmes hommes, à l'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou en situation de handicap et/ou une labellisation « Relations fournisseurs et Achats Responsables ».</i>	2,5

Le mémoire technique du candidat ne pourra excéder 15 pages.

#### ARTICLE 10. ATTRIBUTION

L'attributaire devra fournir les documents sociaux et fiscaux tels que définis à l'article 7.3.3 du présent règlement de la consultation, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande exprimée par le pouvoir adjudicateur, via la PLACE. À défaut de production dans les délais fixés ou d'inexactitude de ces documents, l'offre est déclarée irrégulière au titre de l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

Par application des dispositions des articles R.2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve à l'acheteur que celui-ci peut obtenir directement par le biais d'un espace de stockage numérique appelé « coffre-fort électronique ». Les opérateurs économiques ont accès librement et gratuitement à ce coffre-fort via la PLACE.



En outre, la signature de l'acte d'engagement n'étant exigible que du ou des seul(s) attributaire(s), si celui-ci (accompagnés des cotraitants, le cas échéant) n'a pas signé son offre lors de la remise initiale, il devra signer – ou co-signer avec les membres du groupement – l'acte d'engagement et faire signer les formulaires de déclaration de sous-traitance aux sous-traitants éventuels avant l'attribution. Il(s) devra (devront) également joindre le pouvoir de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant. Ces documents devront être fournis dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande exprimée par le pouvoir adjudicateur, via la PLACE.

#### **ARTICLE 11. FIN DE PROCÉDURE ET NOTIFICATION**

Le marché peut-être définitivement attribué une fois les formalités préalables remplies. L'acheteur avise alors les soumissionnaires non retenus du rejet de leur offre. Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié, conformément aux dispositions de l'article R.2182-4 du code de la commande publique.

#### **ARTICLE 12. RECOURS**

Le tribunal administratif de Versailles (56 avenue de Saint-Cloud – 78 000 Versailles. courriel : [ta-versailles@juradm.fr](mailto:ta-versailles@juradm.fr). Tél : +33 139 20 54 00. Fax : +33 130 21 11 19) est seul compétent pour connaître des litiges nés de ce marché et de sa procédure de passation.

Les délais et conditions de recours sont fixés par le code de justice administrative.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe le tribunal administratif de Versailles (56 avenue de Saint-Cloud – 78 000 Versailles. courriel : [ta-versailles@juradm.fr](mailto:ta-versailles@juradm.fr). Tél : 01 39 20 54 00. Fax : 01 30 21 11 19.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

---