

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

Ministère de la Transition Écologique

Représentant de l'acheteur (RA)

Monsieur le Préfet de la région Nouvelle-Aquitaine

Objet de la consultation

N 134 - Aménagement au droit de G

RN 134 – Aménagement au droit de Gurmençon Asasp-Arros – Étude de faisabilité.

Remise des offres

Date et heure limites de réception : le 01 décembre à 12 h 00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>3</u>
2-4. Variantes.....	<u>4</u>
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	<u>4</u>
2-6. Cadre de la négociation.....	<u>4</u>
2-7. Délai de réalisation.....	<u>4</u>
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2-9. Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2-10. Propriété intellectuelle.....	<u>4</u>
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>4</u>
2-12. Clauses sociales et environnementales.....	<u>4</u>
2.13. Compléments à apporter aux documents de consultation.....	<u>6</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>6</u>
3-1. Solution de base.....	<u>6</u>
3-2. Variantes.....	<u>8</u>
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	<u>8</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>8</u>
4-2. Jugement et classement des offres.....	<u>8</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>11</u>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>11</u>
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<u>12</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>13</u>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne l'aménagement de la Route Nationale 134 au droit des bourgs de Gurmençon et d'Asasp-Arros dans le département des Pyrénées-Atlantiques.

Les prescriptions relatives au présent marché s'inscrivent dans une mission globale consistant à réaliser une étude de faisabilité principalement sur les communes de Gurmençon (64400) / Arros d'Oloron et d'Asasp (64660).

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Gurmençon / Asasp-Arros

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP et sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande tel que défini aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP. .

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à

l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants

2-4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

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

2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-6. Cadre de la négociation

Sans objet.

2-7. Délai de réalisation

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-10. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause sociale d'insertion par l'activité économique :

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale :

- Mobilité et déplacements professionnels
 - Les réunions de suivi et de concertation seront organisées en visioconférence ou par d'autres moyens numériques chaque fois que cela est possible, afin de réduire les déplacements et les émissions de gaz à effet de serre.
 - Lorsque des déplacements physiques sont nécessaires, le titulaire s'engage à privilégier les

modes de transport à faible empreinte carbone, tels que :

- Les transports en commun (train, tramway, bus),
- Les véhicules électriques ou hybrides,
- Le covoiturage lorsque plusieurs membres de l'équipe se rendent sur un même site.
- Les missions de terrain devront être mutualisées et optimisées afin de limiter le nombre de trajets et d'en réduire l'impact environnemental.

- Gestion des ressources et des supports de travail

- Dématérialisation des livrables : la majorité des documents et rapports seront transmis sous format numérique (.pdf, .docx, .shp, etc.) pour limiter l'usage du papier et réduire l'empreinte environnementale du marché.

- Impression responsable : en cas de nécessité d'impressions papier (demandes spécifiques du MOA ou réunions nécessitant des supports physiques), celles-ci devront être réalisées sur :

- Papier recyclé ou certifié FSC/PEFC,
- Avec des encres écologiques,
- En recto-verso et en format optimisé pour limiter la consommation de papier.

- Gestion des déchets : tout matériel informatique ou électronique utilisé dans le cadre du marché devra être recyclé ou réemployé via des filières agréées en fin de vie.

- Intégration des enjeux environnementaux dans l'étude et les recommandations

- Les travaux réalisés devront prendre en compte et valoriser les objectifs de transition énergétique et de réduction des émissions de gaz à effet de serre, en conformité avec :

- Les Accords de Paris et les engagements de neutralité carbone à 2050,
- Les politiques locales de mobilité durable (ex. : Plans Climat Air Énergie Territoriaux – PCAET, Zones à Faibles Émissions – ZFE, stratégies régionales de transport).

- Le titulaire devra s'assurer que ses analyses, simulations et recommandations intègrent des critères environnementaux, notamment :

- Les impacts des propositions sur la qualité de l'air et la réduction des émissions de GES,

- La promotion des mobilités durables (transports en commun, modes actifs, électromobilité, covoiturage),

- Les effets des infrastructures et aménagements proposés sur la biodiversité et l'artificialisation des sols.

- Sensibilisation et engagement des parties prenantes

- Le titulaire devra intégrer une dimension pédagogique et de sensibilisation aux enjeux environnementaux dans ses présentations et restitutions, en mettant en avant les leviers d'action concrets pour la mobilité durable.

- Les résultats de l'étude devront être présentés de manière à faciliter l'appropriation des enjeux environnementaux par les élus et les décideurs, notamment à travers une synthèse accessible et illustrée mettant en avant les bénéfices des actions proposées.

2.13. Compléments à apporter aux documents de consultation

Les candidats doivent compléter l'article 1.2.3 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) par des propositions concernant les points suivants :

- identité et qualification des personnes physiques (pilote et suppléant) représentant le titulaire dans l'exécution de la mission.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur sous la référence 2025-SDIT-DIRNB-13.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- l'avis d'appel public à la concurrence
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP n°2025-SDIT-DIRNB-13) et ses annexes ;

3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

dans un sous dossier :

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

- les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3.1° du CCP ; à cet effet, le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> ;

dans un autre sous dossier :

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles: cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;
- Le bordereau des prix : cadre ci-joint à compléter sans modification ;
- Le document financier :
- Le CCAP complété en son article 1-2-3 pour la désignation des personnes physiques affectées à la mission.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Les documents explicatifs :

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Une note méthodologique de 10 pages maximum au format A4, indiquant l'organisation prévue et les principales mesures et moyens alloués pour assurer la mission ; la mise en cohérence avec une liste des prestations similaires à celles de la présente consultation exécutée au cours des 5 dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le maître d'ouvrage public ou privé, ainsi que les curriculum vitae (CV) des personnes physiques participant à la mission, et notamment le pilote et le suppléant désignés à l'article 1.2.3 du CCAP pour l'exécution de la mission.
- Un calendrier prévisionnel de la mission.
- Le schéma organisationnel du plan assurance qualité (SOPAQ).

NB : pour la notation des offres sur ce document, toute réponse qui ne sera pas conforme au format imposé sera considérée comme absente.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du document financier.

3-1.3. Fourniture de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées

conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Critère d'attribution	Pondération
C1 : La valeur technique au regard du mémoire justificatif et explicatif	60,00 %
C2 : Le prix des prestations	40,00 %

• **Notation sur le prix (note N_p)**

La note N_p afférente au prix des prestations est établie sur 8 points, l'offre moins-disante se voyant attribuée 8 points.

$$\text{Note attribuée} = 8 \times (\text{montant offre moins disante}) / (\text{montant offre candidat})$$

• **Notation sur la valeur technique (note N_{vtec})**

La note N_{vtec} , attribuée sur la valeur technique, est déterminée, à partir des informations fournies dans le mémoire justificatif et explicatif, sur la base d'une note maximale de 12 points.

La valeur technique des prestations est décomposée en éléments d'appréciations, cf tableau n°1 ci-dessous, eux-mêmes pondérés.

Tableau n°1

Éléments d'appréciations	Note maximale
Compréhension de la mission à réaliser, basée sur la note de 10 pages maximum, analysant les caractéristiques techniques, financières et temporelles du projet, les principaux enjeux de l'opération, ainsi que les dispositions générales et investigations que le candidat propose de mettre en œuvre pour répondre aux besoins, la présentation des modalités de prise en compte des besoins du futur exploitant de la route.	5
Organisation de l'étude de faisabilité, basée sur la note de 10 pages maximum, notamment des moyens humains proposés pour conduire la mission, l'organigramme de l'équipe projet, la présentation des moyens matériels et logiciels affectés à l'exécution du marché, le calendrier général de la mission et le tableau des temps passés par intervenant.	5
Maîtrise de la qualité (SOPAQ)	2
Total	12

La note pour chaque élément d’appréciation est obtenue en attribuant, pour chacun des éléments qui le compose, selon qu’ils sont absents, incomplets, satisfaisants ou très satisfaisants, une pondération variant de zéro à 1, cf tableau numéro 2 ci-dessous.

Tableau n°2

Appréciation des éléments		Valeur
Élevé	Document très complet et très détaillé sur l'ensemble du chantier, qui apporte des éléments convaincants sur la bonne appréhension des difficultés et leur résolution.	1,00
Correct	Document complet et couvrant presque complètement les divers éléments du chantier qui apporte des éléments convaincants sur l'appréhension des principales difficultés et leur résolution; des précisions pourront cependant être fournies pendant la période de préparation.	0,75
Acceptable	Document montrant une analyse sérieuse du chantier mais n'apportant pas de réponses pleinement convaincantes sur quelques points importants ; des précisions devront cependant être fournies pendant la période de préparation.	0,50
Insuffisant	Document banal montrant une analyse superficielle du dossier, se limitant à reprendre des documents types ; des compléments très importants devront être fournies pendant la période de préparation.	0,25
Absence document ou document inexploitable	Absence d'information ou information hors sujet	0,00

Chaque note partielle est obtenue en multipliant la valeur de l’appréciation (comprise entre 0 et 1 selon le barème du tableau n°2), par le nombre de points maximum pondérant l’élément d’appréciation, défini dans le tableau n°1.

La note finale ***Nvtec*** est calculée selon la formule suivante :

$$\underline{Nvtec} = (\text{Score brut de X} / \text{Score brut du meilleur candidat}) \times 12$$

• ***Note générale de l’offre (Ng)***

$$\underline{Ng} = \underline{Np} + \underline{Nvtec}$$

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du document financier sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce document financier seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du document financier qui sera pris en compte.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le montant de son offre et de l'acte d'engagement lors de la mise au point du marché

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera

prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence 2025-SDIT-DIRNB-13.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé .

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

DREAL Nouvelle-Aquitaine SDIT / DIRNB Cité administrative Rue Jules Ferry 33090 Bordeaux Copie de sauvegarde pour : RN 134 - Déviation de Gurmençon - Asasp Arros - Etudes environnementales
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat ^(*) :
« NE PAS OUVRIR » Adresse électronique du candidat :

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique.
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique

ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([\[http://www.marches-publics.gouv.fr\]](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sous la référence précisée au 5-1 .

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à/au :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>