



## **MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE**

**Procédure 2026 508**

**Appel d'offres ouvert**

**MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE  
POUR LE REMPLACEMENT DE 3 ASCENSEURS  
EN FONCTIONNEMENT TRIPLEX**

**Règlement de la consultation  
(R.C.)**

Pouvoir adjudicateur qui passe le marché :

**UIOSS  
26 Avenue Robert Schuman  
68100 MULHOUSE**

**Limite de réception des plis : lundi 08 JUIN 2026 à 12h00**

*Seul l'exemplaire de ce document détenu dans les archives de l'UIOSS fera foi.*

## SOMMAIRE

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE 1. LA MAÎTRISE D'OUVRAGE</b>                                             | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION</b>                                          | <b>3</b>  |
| 2.1. Objet et éléments de mission                                                   | 3         |
| 2.2. Procédure de passation                                                         | 5         |
| 2.3. Allotissement                                                                  | 5         |
| 2.4. Durée du marché – délais d'exécution                                           | 5         |
| 2.5. Quantité ou étendue globale                                                    | 5         |
| 2.6. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) - obligatoire                       | 5         |
| 2.7. Prestations similaires                                                         | 5         |
| <b>ARTICLE 3. INTERVENANTS AUTRES QUE LES PARTIES</b>                               | <b>6</b>  |
| 3.1. Contrôle technique CT/BC                                                       | 6         |
| 3.2. Coordination santé, protection et sécurité (CSPS)                              | 6         |
| <b>ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS</b>                       | <b>7</b>  |
| 4.1. Forme juridique de l'attributaire                                              | 7         |
| 4.2. Compétences                                                                    | 8         |
| 4.3. Obligations des concurrents                                                    | 8         |
| 4.4. Délai de validité des propositions                                             | 8         |
| 4.5. Variantes                                                                      | 8         |
| <b>ARTICLE 5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>                                     | <b>9</b>  |
| 5.1. Déroulement de la procédure                                                    | 9         |
| 5.2. Visite du site (obligatoire)                                                   | 9         |
| <b>ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION</b>                                           | <b>9</b>  |
| 6.1. Contenu du dossier de consultation                                             | 9         |
| 6.2. Mise à disposition et retrait du dossier de consultation par voie électronique | 10        |
| 6.3. Modification de détail au dossier de consultation                              | 11        |
| <b>ARTICLE 7. LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>                | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE 8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>                       | <b>12</b> |
| 8.1. Documents à produire dans le pli                                               | 12        |
| 8.2. Documents à produire par l'attributaire pressenti                              | 15        |
| <b>ARTICLE 9. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b>                                     | <b>16</b> |
| 9.1. Remise des plis par voie électronique                                          | 16        |
| 9.2. Communications et échanges d'informations avec les candidats                   | 17        |
| 9.3. Copie de sauvegarde (sur support physique électronique ou sur papier)          | 17        |
| 9.4. Certificats de signature électronique                                          | 18        |
| 9.5. Prescriptions relatives aux fichiers informatiques                             | 19        |
| 9.6. Transmission des plis et re-matérialisation                                    | 19        |
| <b>ARTICLE 10. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>                         | <b>19</b> |
| 10.1. Critères de sélection des candidatures                                        | 19        |
| 10.2. Critères d'attribution des offres                                             | 20        |
| 10.3. Compléments sur les modalités d'analyse des candidatures et des offres        | 21        |
| <b>ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>                                   | <b>22</b> |

## ARTICLE 1. LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

### Le pouvoir adjudicateur :

Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale  
26 avenue Robert Schuman  
68100 MULHOUSE



Représentée par son Directeur, M. Christophe LAGADEC

- Contact : [polemarches.uioss68@assurance-maladie.fr](mailto:polemarches.uioss68@assurance-maladie.fr)
- Site internet : <http://www.ameli.fr>
- Profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- SIRET : 311 844 997 00016
- Type de pouvoir adjudicateur et activité principale :

L'UIOSS est un organisme privé en charge d'un service public soumis au code de la Commande publique et aux modes de passation et conditions d'exécution prévues pour les marchés de l'Etat, selon les dispositions de l'article L124-4 du code de la sécurité sociale modifié.

Pour l'accompagner dans sa démarche de programmation, la maîtrise d'ouvrage s'est adjoint les compétences d'un chargé d'affaire du département immobilier de l'Union des caisses nationales de sécurité sociale (UCANSS).

L'UCANSS assiste la maîtrise d'ouvrage dans :

- la définition du programme
- l'évaluation des coûts
- l'analyse des documents produits par la maîtrise d'œuvre en phase AVP, PRO, ACT et AOR.

Le titulaire mènera à bien ses missions en étroite liaison avec le Maître d'ouvrage.

NB : Dans le cadre d'une démarche de mutualisation des compétences, la présente consultation est instruite par les services de la CPAM du Haut-Rhin.

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1. Objet et éléments de mission

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre soumis au livre IV – Dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant sur la partie législative du Code de la Commande Publique et au livre IV du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant sur sa partie réglementaire (ex loi MOP), et à l'annexe 20 du code de la commande publique introduite par arrêté du 22 mars 2019 aux modalités techniques

d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

La mission de maîtrise d'œuvre porte sur la réalisation de travaux de remplacement de 3 ascenseurs en fonctionnement triplex dans le bâtiment de l'UIOSS, sis au 26 avenue Robert Schuman à Mulhouse (68100).

La mission de maîtrise d'œuvre s'exécute conformément au décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 et à l'arrêté du 21 décembre 1993 et a pour objet de confier au maître d'œuvre une mission dont les éléments constitutifs sont les suivants :

| MISSIONS DE BASE |                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>AVP</b>       | Etudes d'Avant-Projet Unique (sans décomposition APS/APD)                   |
| <b>PRO</b>       | Etudes de Projet                                                            |
| <b>ACT</b>       | Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux |
| <b>EXE-VISA</b>  | Visa des études d'exécution                                                 |
| <b>DET</b>       | Direction de l'exécution des contrats de travaux                            |
| <b>AOR</b>       | Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception |

La mission du maître d'œuvre sera complétée par :

| MISSIONS COMPLEMENTAIRES |                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>OPC</b>               | Ordonnancement, coordination et pilotage du chantier |
| <b>SSI</b>               | Système de Sécurité Incendie                         |
| <b>DQD</b>               | Devis Quantitatif Détaillé                           |

Le contenu de chaque élément de mission figure au CCTP.

Le projet cible les ascenseurs en triplex du site, ils ont été installés en 1970 et modernisés en 1991. Ils présentent aujourd'hui des signes de corrosion avancée et d'usure mécanique notable. Le dernier rapport de vérification obligatoire classe ces ascenseurs en "état non satisfaisant", nécessitant un remplacement complet pour assurer leur sécurité et leur bon fonctionnement. Les ascenseurs desservent 16 niveaux du bâtiment classé IGH.

L'attention des candidats est attirée sur les aspects suivants :

- la présence d'amiante a été mise en évidence dans le RAAT
- les travaux seront réalisés en milieu occupé
- les travaux seront réalisés dans un IGH

*Références à la nomenclature européenne (CPV) :*

*71300000 : Services d'ingénierie*

*71335000 : Etudes techniques*

*42416100-6 : Ascenseurs*

## **2.2. Procédure de passation**

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale et des articles L 2124-2, R 2161-2 à 5, R 2172-1 à 6 du Code de la commande publique.

## **2.3. Allotissement**

Le marché de maîtrise d'œuvre, objet de cette procédure n'est pas alloti. Il s'agit d'un marché global qui ne permet pas de déterminer des prestations distinctes.

## **2.4. Durée du marché – délais d'exécution**

La durée du marché est de **35 mois**. Dans ce délai sont inclus les délais d'exécution de chaque mission, avec la remise des livrables prévus.

La notification prévisionnelle du présent marché devrait intervenir semaine 36.

Le point de départ du délai d'exécution du premier élément de mission court à compter de la date précisée dans l'ordre de service de démarrage des prestations.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 15.3 du CCAG-MOE.

## **2.5. Quantité ou étendue globale**

L'étendue de la mission confiée au maître d'œuvre a été précisée à l'article 2.1 relatif à la description du marché.

A titre indicatif, le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux pour lequel la maîtrise d'œuvre devra s'engager est 1 521 000 € HT (septembre 2024).

Des prestations supplémentaires pourront être également conclues conformément à l'article R 2194-2 du code de la commande publique, si celles-ci sont devenues indispensables à l'exécution du marché.

## **2.6. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) - obligatoire**

Sans objet.

## **2.7. Prestations similaires**

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 du code de la commande publique. Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

## ARTICLE 3. INTERVENANTS AUTRES QUE LES PARTIES

### 3.1. Contrôle technique CT/BC

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique dans les conditions définies dans la norme NF P03-100 critères généraux pour la contribution du contrôle technique à la prévention des aléas techniques dans le domaine de la construction

Pour l'exécution du présent marché, le maître de l'ouvrage sera assisté d'un contrôleur technique agréé qui assurera à minima les missions suivantes :

- **Mission de base L :**
  - Solidité des ouvrages et des équipements indissociables (L)
  - Solidité des existants (LE)
- **Mission de base S :**
  - Sécurité des personnes dans les bâtiments tertiaires (STI)
- **Mission(s) complémentaire(s) :**
  - Accessibilité aux personnes handicapées (HAND)
  - Fonctionnement des installations (F)
  - Récolement des procès-verbaux des essais des équipements (PV)
  - Vérification initiale des installations électriques au titre du code du travail (VIEL)

Il sera demandé au CT :

- avis en phase AVP
- un rapport initial de contrôle technique (RICT) en phase PRO
- avis au moins mensuel en phase DET
- un rapport final de contrôle technique (RFCT) en phase AOR

Le contrôle technique sera confié ultérieurement à un organisme certifié.

Le maître d'œuvre, titulaire du présent marché doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du contrôleur technique que le maître d'ouvrage lui aura notifiées pour exécution, afin d'obtenir un accord sans réserve, tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage.

### 3.2. Coordination santé, protection et sécurité (CSPS)

L'ensemble des travaux concernés par la présente opération est soumis aux dispositions de la loi n° 93.1418 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du code du travail applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs et aux décrets d'application du 26 décembre 1994 et du 4 mai 1995.

Le coordinateur sécurité et protection de la santé (CSPS) sera désigné ultérieurement, et mandaté directement par le maître d'ouvrage.

Compte tenu des caractéristiques de l'opération, la mission SPS sera de catégorie 3.

Il sera demandé au SPS :

- un plan général de coordination (PGC) en phase PRO
- avis au moins mensuel en phase DET
- un dossier d'intervention ultérieur sur les ouvrages (DIUO) en phase AOR

Le maître d'œuvre, titulaire du présent marché, doit tenir compte, à ses frais, de l'ensemble des observations du coordonnateur SPS que le maître d'ouvrage lui aura notifiées pour exécution, afin d'obtenir un accord sans réserve, tant au stade des études que de la réalisation de l'ouvrage.

Il informe le coordonnateur SPS de toutes les réunions qu'il organise, lorsqu'elles font intervenir plusieurs entreprises, et lui indique leur objet.

Il donne suite, pendant toute la durée de l'exécution des prestations, aux avis, observations ou mesures préconisées en matière de Sécurité et de Protection de la Santé des travailleurs par le coordonnateur SPS.

À la demande du coordonnateur SPS, le maître d'œuvre, titulaire du présent marché, vise toutes les observations consignées dans le Registre Journal de la Coordination. Tout différend entre le titulaire et le coordonnateur SPS est soumis au bureau de contrôle et au maître de l'ouvrage.

## ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

### 4.1. Forme juridique de l'attributaire

Pour cette consultation, les concurrents se présentent sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Les opérateurs économiques peuvent donc librement candidater au présent marché sous la forme de leur choix, pourvu que sous cette forme, ils ne soient pas frappés d'un vice rédhibitoire leur interdisant de soumissionner, qu'ils puissent présenter les documents ayant un caractère obligatoire et qu'ils remplissent les conditions de recevabilité en terme de capacités professionnelles, techniques et financières requises par le présent marché.

Ainsi sous ces réserves, sont admises également les candidatures individuelles de personnes physiques ou morales, et les candidatures groupées au sens des articles R2142-19 et R2142-27 du code de la commande publique, que ce groupement soit composé de personnes physiques, de personnes morales ou des deux catégories qui précèdent.

Pour l'exécution du marché, **en cas de groupement conjoint**, et en application des dispositions du paragraphe 2 de l'article R2142-24 du code de la commande publique, **le mandataire sera solidaire** de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'organisme.

Il est par ailleurs précisé :

- Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public ;
- Les candidats ne peuvent présenter pour le marché (ou certains de ses lots le cas échéant) plusieurs candidatures en agissant à la fois :
  - en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements,
  - en qualité de membre de plusieurs groupements.

## **4.2. Compétences**

Pour mener cette opération, le maître d'œuvre devra être compétent dans les domaines suivants :

- études d'installations de transport de personnes (Ascenseurs OPQIBI code 1501)
- organisation et pilotage de chantier
- désamiantage
- intervention en IGH (OPQIBI 1902)

## **4.3. Obligations des concurrents**

Les obligations des concurrents sont les suivantes :

- Ne peuvent participer à cette procédure, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à son organisation et à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres de la commission ;
- Les membres de la commission ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées aux titulaires du marché.
- L'exclusivité n'est pas exigée pour les bureaux d'études techniques.

## **4.4. Délai de validité des propositions**

Le délai de validité des propositions est de six (6) mois à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

## **4.5. Variantes**

Le maître d'ouvrage n'impose aucune variante.

La présentation de variantes par les candidats n'est pas autorisée.

## ARTICLE 5. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 5.1. Déroulement de la procédure

La procédure d'appel d'offres ouvert sera mise en œuvre selon les dispositions prévues aux articles L 2124-2, R 2161-2 à 5, R 2172-1 à 6 du Code de la commande publique

La composition du dossier de consultation est indiquée à l'article 6.1 du présent règlement.

### 5.2. Visite du site (obligatoire)

Les candidats devront obligatoirement effectuer une visite des lieux avant la remise de leur offre

#### DATES DES VISITES :

- 1) **Mardi 12 mai 2026 à 10h00**
- 2) **Mardi 19 mai 2026 à 11h00**

Les candidats devront faire part de leur présence, à l'une ou l'autre visite, en adressant un mail à :

[polemarches.uiooss68@assurance-maladie.fr](mailto:polemarches.uiooss68@assurance-maladie.fr)

Lors de cette visite **une attestation** leur sera remise. Les candidats souhaitant soumissionner devront remettre cette attestation dans le cadre de leur offre.

**Les candidats qui ne seront pas venus à cette visite du site verront leur offre déclarée irrégulière et donc éliminée sauf à justifier de leur connaissance approfondie des sites par tout moyen autre que la visite obligatoire.**

Toutes les questions qui pourraient être posées par les candidats potentiels devront être transmises par leur soin à l'UIOSS via le profil acheteur :

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

## ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION

### 6.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
  - Annexe n°2 : Livret de sécurité du prestataire
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :  
- Annexe n°1 : RAAT
- La note méthodologique
- La Charte de Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO) ;
- Le formulaire DC4 dernière version de 2024 et sa notice ;
- Une notice relative au eDume ;
- Le présent Règlement de Consultation

## 6.2. Mise à disposition et retrait du dossier de consultation par voie électronique

En application de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les candidats doivent télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité et répondre via le site dont l'adresse internet est <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un guide utilisateurs est disponible pour le site. La création d'un compte sur ce site est simple et gratuite.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant. Le pouvoir adjudicateur attire donc l'attention des opérateurs économiques sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du retrait du dossier de consultation par voie dématérialisée, à leur identification sur le profil d'acheteur.

Il est précisé que le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- L'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'acheteur ;
- La consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public ;
- La boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.
- Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre le pouvoir adjudicateur et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre du pouvoir adjudicateur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

Il est aussi possible de transmettre une question directement via ce même site. Toute question/réponse est ainsi communiquée à tous les inscrits concernés par la présente consultation.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par l'UIOSS, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Adobe R Acrobat R (.pdf)
- Word (.doc) ; Excel (.xls) ; Powerpoint (.ptd)
- Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Contact en cas de difficulté :

- FAQ et support en ligne sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### 6.3. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer **au plus tard 7 jours** avant la date limite de remise des candidatures et des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

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

## ARTICLE 7. LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GTM+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

**ATTENTION** : Il est préconisé de déposer votre pli :

- Après clôture des réponses aux éventuelles questions ;
- Après les éventuelles dernières précisions ou modifications de détail du dossier (cf. article 6.3) ;
- et au plus tard 48 heures avant l'échéance de réception encadrée ci-dessus, afin de limiter les risques liés aux aléas techniques ;

=> soit sur la période du mardi 2 juin au jeudi 4 juin 2026.

La date limite de réception des plis sur la plateforme est fixée au :

**LUNDI 8 JUIN 2026 à 12h00**

La date d'ouverture des plis indiquée sur l'avis d'appel à la concurrence, le cas échéant, est fournie à titre purement indicatif.

## ARTICLE 8. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 8.1. Documents à produire dans le pli

#### Remarques générales :

- Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros ;
- Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original ;
- Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques et financiers) pour assurer les prestations.

Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

- Le mode de transmission des plis est la transmission électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>
- Les plis qui parviendraient au format papier ou par un autre moyen électronique, par courriel ou télécopie par exemple, seront déclarés irrecevables, sans possibilité de régularisation.

#### **8.1.1. Documents relatifs à la candidature (remis par voie électronique exclusivement)**

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces mentionnées ci-après classées :

##### ⇒ **Les formulaires DC1 et DC2 :**

- la **lettre de candidature DC1** précisant clairement le mandataire du groupement ;
- le **formulaire DC2 ou les déclarations et attestations** prévues à l'article R2143-3 du Code de la commande publique, pour tous les membres du groupement ;

Les formulaires utilisés devront correspondre aux dernières versions disponibles gratuitement sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### **Utilisation du formulaire européen e-DUME :**

Le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente également sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place du DC1 et DC2, documents mentionnés à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique

*Toutes les informations demandées dans le cadre de la candidature devront intégralement figurer dans le e-DUME ou y être annexées en sus.*

##### ⇒ Les autres éléments à fournir dans le cadre de la candidature sont les suivants :

- **Au titre de la capacité juridique :**
  - Les documents relatifs aux **pouvoirs des personnes habilitées** à engager le candidat dans le cadre de la consultation

- **La copie du ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire
- **La déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et 45 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique 48 et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R.2344-2 du code de la commande publique)
- *Au titre de la capacité économique et financière :*
  - Une **attestation d'assurance professionnelle et responsabilité civile** de l'année en cours. Il est précisé qu'au regard de l'objet du marché ; une assurance décennale spécifique relative aux travaux d'ascenseurs et à l'intervention dans un IGH sera demandé avant notification du marché
  - Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles** et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché
- *Au titre de la capacité technique et professionnelle :*
  - **La fiche de composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre, avec au minimum trois références similaires pour chacune des compétences**
  - **Les justificatifs des titres d'études et professionnels du candidat et/ou des référents proposés pour ce marché permettant de justifier de ses compétences**
  - **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années**

Il est rappelé au candidat que pour justifier des capacités d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (co-traitant ou sous-traitant), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur au sein du présent règlement de consultation.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, et si les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut alors décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

#### **8.1.2. Documents relatifs à l'offre (remis par voie électronique exclusivement)**

- Le projet **d'acte d'engagement dûment complété et ses annexes :**
  - **Annexe n°1 : la décomposition du prix global et forfaitaire**
  - **Annexe n°2 : le livret de Sécurité du prestataire**
- **L'attestation de visite**
- Une note méthodologique selon le modèle joint (avec une police lisible et les illustrations incluses, rendu au **format Word et .pdf**)

**Remarques :**

- **Signature de l'offre :** La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

- **Modalités relatives à la déclaration de sous-traitance au stade de l'offre :** Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) 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 par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

## 8.2. Documents à produire par l'attributaire pressenti

Conformément aux articles R2143-6 à R2143-12 du CCP, il sera demandé au candidat, inclus tout co-traitant ou sous-traitant, auquel le pouvoir adjudicateur envisage d'attribuer le marché, de produire les documents suivants dans un délai maximal de **sept jours** francs à compter de la demande :

**1 - Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner - mentionné aux articles L2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L2141-4 du CCP, déclaration datée à compter de la réception du NOTI 1 – Information au candidat retenu ;

**2 - Les attestations et certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents pour justifier que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat produit par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les états où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;

**3** - Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;

**4** - Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés, il doit produire les justificatifs exigés à l'article L.1262-2-1 du code du travail ; ou bien une **attestation en cas de non-emploi de travailleurs étrangers** ;

**5 – L'attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle** couvrant une 1<sup>ère</sup> période d'exécution du marché (avant tout début d'exécution du marché), si celle-ci n'a pas été fournie au stade du dépôt de la candidature ;

**6** – lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des **jugements** prononcés ;

**7** – la **délégation de signature**, le cas échéant.

Pour faciliter les démarches des opérateurs économiques, la DGFIP (direction générale des finances publiques) et le réseau des URSSAF proposent les services en ligne suivants :

Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation de régularité fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible depuis le site <http://www.impots.gouv.fr/> ;

Toutes les entreprises peuvent également obtenir, de manière dématérialisée, le certificat social délivré par le réseau des URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr/>. En fonction de sa situation sociale, l'entreprise doit compléter son dossier, en se procurant les autres certificats sociaux nécessaires, auprès des organismes compétents.

Ces différentes pièces (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale) doivent être transmises tous les 6 mois à la collectivité jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est vivement recommandé aux candidats de se procurer dès à présent ces documents. En effet, le délai, qui sera imparti au candidat pressenti comme titulaire du marché pour fournir ces pièces, est fixé à sept jours francs.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat retenu ne peut produire les documents susvisés dans le délai fixé par la commune, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres établi par le pouvoir adjudicateur.

*NB : dans le cas d'une candidature sous forme de groupement ces pièces sont à produire pour chacun des cotraitants.*

## ARTICLE 9. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Depuis le 1er octobre 2018, les plis ne sont plus acceptés sur papier. La réglementation impose une remise électronique.

Si le candidat adresse plusieurs plis différents, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

Les plis qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées en première page du présent document, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

### 9.1. Remise des plis par voie électronique

Le dossier contiendra les pièces énumérées à l'article 7.1 du présent règlement de la consultation.

Conformément aux articles L2132-2, R2132-3 et R2132-7 à R2132-11 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres se fera uniquement par voie électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La remise des plis sur support papier ou support physique électronique (Clé USB, CD-ROM, DVD ROM) n'est pas autorisée sous peine d'irrégularité de l'offre.

Il est rappelé que seule la date de réception de la candidature ou de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date et l'heure d'envoi par le soumissionnaire (Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid).

Seul le dépôt d'une copie de sauvegarde sera accepté par voie postale ou remis en main propre avant la date limite de remise des offres.

Pour pouvoir remettre un pli par voie électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la Plateforme utilisée.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, celle-ci doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code Civil. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les candidats respecteront les dispositions techniques de dépôt des offres et de signature électronique du profil d'acheteur.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

## 9.2. Communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liées à la présente consultation, sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. À cette fin, il est conseillé aux candidats de s'identifier sur le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant de télécharger les documents de la consultation. En effet, le téléchargement anonyme du dossier de consultation des entreprises ne permet pas de recevoir les modifications apportées à la consultation.

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus à cette adresse. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

## 9.3. Copie de sauvegarde (sur support physique électronique ou sur papier)

Lorsque la candidature et l'offre sont envoyées par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** ».

Le soumissionnaire qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB etc.) ou sur papier doit faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Si un programme malveillant est détecté dans les candidatures et les offres transmises 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 ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des candidatures ou offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera adressé, jusqu'à la date et l'heure limites de réception des candidatures ou offres fixées au règlement de la consultation et portera les mentions suivantes :

**UIOSS MULHOUSE**

**26 Avenue Schuman**

**68100 MULHOUSE**

N° de la consultation : 2026 508

Mission de maîtrise d'œuvre pour le remplacement de trois ascenseurs en fonctionnement triplex

**NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

## **9.4. Certificats de signature électronique**

Pour rappel, l'UIOSS n'exige pas la signature immédiate de l'offre par les candidats. L'offre remise électroniquement ne requiert donc pas de signature électronique et ne pourra être rejetée pour défaut de signature ou signature incertaine. Lors de la conclusion du marché avec le candidat retenu, la signature électronique sera souhaitée. Néanmoins, à défaut que l'attributaire dispose d'un certificat électronique valide, les actes pourront être signés au format papier (réception impérative des actes dans le même délai que les justificatifs de capacité à fournir au stade de l'attribution).

En cas de signature électronique, les attributaires devront disposer d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché public.

Le candidat doit joindre à son envoi électronique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature. Il en est néanmoins dispensé s'il utilise un outil de signature de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les certificats à utiliser depuis le 1er octobre 2018 sont des certificats qualifiés tels que définis à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, certificats conformes au règlement européen eIDAS (ou certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe 1 du règlement « eIDAS »).

Les formats de signature acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) no 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Le signataire doit pouvoir produire les éléments propres à établir que la signature utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait engager l'entreprise dans les conditions énumérées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Une fois le dossier complété et les pièces signées, le soumissionnaire pourra publier sa réponse. L'envoi signé fait l'objet d'un accusé d'envoi électronique sur l'adresse électronique de l'émetteur, confirmant le bon déroulement de l'envoi sur le portail.

Les plis doivent être envoyés avant les dates et heures limites de remise des plis.

En cas de groupement, un outil de cosignature permet à tous les membres de groupement de co-signer les pièces ou à défaut le mandataire dûment habilité par les membres du groupement signe les pièces pour l'ensemble des membres du groupement.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

**Attention :**

- un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip,
- une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut ainsi remplacer la signature électronique.

## **9.5. Prescriptions relatives aux fichiers informatiques**

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement par un logiciel anti-virus, à charge du candidat. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros". Les formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : ".DOC", ".XLS", ".PPT", ".ZIP", ".PDF".

## **9.6. Transmission des plis et re-matérialisation**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, ces documents peuvent être transmis non signés au moment du dépôt des plis (article R2182-3). La signature électronique est facultative.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché sur papier. Les candidats s'engagent donc à accepter l'éventuelle signature manuscrite du présent marché public.

# **ARTICLE 10. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

L'UIOSS se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

## **10.1. Critères de sélection des candidatures**

Si un candidat ne satisfait pas aux **conditions de participation** fixées par le présent règlement de la consultation, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Si un candidat **ne peut produire dans le délai** imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'UIOSS, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Lorsque les **capacités** économiques, financières, techniques ou professionnelles d'une candidature seront jugées insuffisantes pour assurer la bonne exécution du marché (sur la base des éléments demandés à aux articles 8.1.1 et 8.2), les candidatures concernées seront déclarées irrecevables et les candidats éliminés.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché public devra justifier qu'il n'entre pas dans un **cas d'interdiction de soumissionner** en produisant sous **7 jours francs** les justificatifs mentionnés à l'article 8.2 du présent règlement de la consultation.

## 10.2. Critères d'attribution des offres

Le marché sera attribué au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères ci-après énoncés :

| CRITERE n°1 : VALEUR TECHNIQUE                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | 70 points |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|
| 1.1. Compréhension du projet (besoins, contraintes, enjeux fonctionnels et calendaires)                                                                                                                                                                                                         |  | 20 points |
| 1.2. Méthodologie de la mission                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | 20 points |
| Méthodologie proposée à chaque élément de mission                                                                                                                                                                                                                                               |  | 10 points |
| Interaction avec les différents intervenants du projet                                                                                                                                                                                                                                          |  | 5 points  |
| Description et délai de remise des livrables par phase                                                                                                                                                                                                                                          |  | 5 points  |
| 1.3. Composition et expérience de l'équipe dédiée                                                                                                                                                                                                                                               |  | 20 points |
| Moyens humains dédiés<br><i>(compétences et expériences similaires de l'équipe dédiée ; une référence sur un bâtiment IGH est notamment attendue pour attester d'une maîtrise des contraintes associées au Système Incendie et aux protocoles d'intervention en immeuble de grande hauteur)</i> |  | 15 points |
| Organigramme nominatif de l'équipe, identification interlocuteurs                                                                                                                                                                                                                               |  | 5 points  |
| 1.4 Démarche environnementale mise en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché                                                                                                                                                                                                              |  | 10 points |
| CRITERE n°2 : PRIX                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | 30 points |
| Montant des honoraires                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | 30 points |

### Précisions sur le critère Prix

⇒ Critère « **Prix** » : les prix de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement doivent tous être renseignés.

Un prix à zéro correspond à une prestation gratuite (ou déjà contenue dans l'un des autres prix). Toute absence de prix est éliminatoire (sauf éventuellement, en cas d'absence identique de prix pour tous les candidats).

La notation du prix s'établira au regard des montants de l'offre figurant à l'annexe n°1 à l'acte d'engagement.

### Précisions sur le critère « Qualité technique »

Ce critère sera jugé à partir de la proposition du candidat dans sa note méthodologique au regard des différents sous-critères indiqués.

### 10.3. Compléments sur les modalités d'analyse des candidatures et des offres

Les informations figurant exclusivement sur les documents de la candidature ne sont pas prises en compte pour la notation des offres. Certains éléments peuvent éventuellement être repris par le candidat dans son offre, dans la mesure où ils sont constitutifs de l'offre et pertinents notamment au regard des critères de notation des offres.

Les critères de jugement des offres ne s'appliqueront qu'aux candidats admis et ayant transmis toutes les pièces et informations obligatoires demandées. Le défaut d'information ou de conformité est éliminatoire.

En cas de discordance entre les différentes indications du forfait provisoire de rémunération figurant dans l'offre d'un candidat, le forfait de rémunération figurant en lettres à l'article 3 de l'acte d'engagement (AE), prévaudra sur toutes les autres indications.

Après ouverture des plis, les éventuelles offres identifiées comme inappropriées au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique (réponse sans rapport avec le besoin) seront éliminées définitivement. Si parmi les offres restantes il y avait des **candidatures** irrégulières (incomplètes ou ne respectant pas les exigences énoncées), l'organisme donnera éventuellement la possibilité aux auteurs de les régulariser. Les candidatures irrégulières seront donc éliminées, soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation. La proposition de régularisation, le cas échéant, concernera l'ensemble des attributaires potentiels.

Les candidats ayant remis une **offre** irrégulière pourront éventuellement être invités à la régulariser (tous les candidats concernés, le cas échéant, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse). Les absences de prix ne seront dans la plupart des cas pas régularisables, comme tout ce qui nécessiterait une modification ou un ajout qui pourrait être assimilé à une négociation. Les offres pourront être déclarées irrégulières soit d'emblée, soit si elles restent irrégulières après délai de régularisation.

L'offre retenue le sera à titre provisoire, en attendant la réception/vérification des justificatifs et actes mentionnés à l'article 8.2 du présent règlement de la consultation. Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire ces éléments dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les pièces nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Cette procédure est reproduite tant que le candidat ne produit pas les pièces exigées et tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

En application des articles R2185-1 et R2185-2 du code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par l'UIOSS.

## ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire une demande écrite par voie électronique sur la Plateforme :

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

Le candidat prendra également soin de signaler à l'organisme toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans le projet ou l'exécution prévue. **Le cas échéant, les candidats utiliseront EXCLUSIVEMENT les fonctionnalités de la plateforme pour faire un signalement ou demander des précisions.**

En aucun cas, le candidat ne pourra arguer d'imprécisions, d'erreurs, d'omissions ou de contradictions des pièces pour justifier d'une facturation supplémentaire.

Toute demande de renseignement complémentaire, reçue après le :

**Mercredi 27 mai 2026**

sera considérée comme irrecevable, quelle qu'en soit la forme.

Les réponses aux éventuelles questions complémentaires seront mises en ligne au plus tard le :

**Vendredi 29 mai 2026 (avant 19h00).**

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats potentiels, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat dans le délai, ainsi que la réponse associée, seront envoyées, par courriel automatisé, **à tous les opérateurs inscrits et identifiés au moment du téléchargement du dossier de consultation** (sous réserve que la demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée).

Ainsi, un candidat potentiel qui aura téléchargé le dossier de consultation de manière anonyme, c'est-à-dire sans être **identifié au moment du téléchargement**, ne sera pas connu de l'organisme, et ne pourra donc être destinataire des éventuels compléments ou correctifs relatifs à la présente procédure de mise en concurrence.

*A titre indicatif : l'attribution des marchés est prévue courant semaine 36.*

*Dressé par le représentant du Pouvoir Adjudicateur,  
L'Autorité Compétente habilitée à signer les marchés.*