Accord cadre mono-attributaire de services

MAR-2026-0000022

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

TRANSPORTS REGULIERS ET OCCASIONNELS AU PROFIT DES ACTIVITES DE L'ENVT

Maître d'ouvrage : Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse (ENVT)

Adresse : 23 chemin des capelles, BP 87614, 31076 Toulouse Cedex

Représenté par M. Pierre SANS, Directeur

Date limite de réception des offres : **Mercredi 30 septembre 2026 à 12h00**

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD CADRE 3

1.1. Nature et étendue des prestations 3

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION 3

2.1. Procédure de passation mise en œuvre 3

2.2. Contenu du dossier de consultation 3

2.3. Variantes 3

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles 3

2.5. Mode de dévolution 3

2.6. Réalisation de prestations similaires 4

2.7. Modifications de détail au dossier de consultation 4

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER 4

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures 5

4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre 6

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE 7

5.1. Critères 7

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire 7

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8

6.1. Conditions de la dématérialisation 8

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées 9

6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres 9

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE L'ACCORD CADRE

1.1. Nature et étendue des prestations

L'accord cadre qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet :

Prestations de transports réguliers et occasionnels de personnes au profit des activités de l'Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse (ENVT) situé 23 Chemin des Capelles – BP 87614 – 31076 Toulouse Cedex 3.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allotir cet accord cadre pour les raisons suivantes :

La description des prestations dudit Accord-Cadre ne permet pas d'identifier des lots distincts.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1. Procédure de passation mise en œuvre

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

- ***MAPA*** en application des dispositions des articles (L2123-1, R2123-1 à R2123-8) du Code de la commande publique.

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un seul opérateur économique fixant toutes les stipulations contractuelles sans montant minimum et avec un montant maximum, en application de l'article R. 2162-4-2° du Code de la commande publique.

Des bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins tout au long de l'exécution du marché.

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à une négociation avec les trois premiers, après analyse et classement des offres.
Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.
Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.
Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes ;
- L'accord cadre MAR-2026-000022 (valant CCAP et CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires ;
- Le formulaire Lettre de candidature (DC1) ;
- Le formulaire Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2) ;
- Déclaration sur l'honneur ;
- La trame du mémoire technique.

2.3. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord cadre ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle ;

2.5. Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera passé pour la réalisation des prestations.
Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.
En cas de constitution d'un groupement, Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire
Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.
Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements : **Non.**

2.6. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre de celui-ci dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.7. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER

Cas général : DCE dématérialisé

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard.zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordpercfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft….)

 Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, …)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans le module « Aide ». Un mode opératoire sur l'utilisation du DUME est également disponible dans ce module.
En cas de difficultés, le candidat peut contacter le support « clients » de la plate-forme des achats de l'État (PLACE), de préférence, par l'intermédiaire du formulaire accessible depuis la bulle « assistance en ligne » présente sur le bandeau de droite ou par téléphone au 01 76 64 74 07.

En application de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat peut adresser dans le délai imparti pour la remise des offres, **une copie de sauvegarde** des documents constituant sa proposition dématérialisée sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR»

Et

«MAR- 2025-02– INTITULE DE LA CONSULTATION – COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'a**rrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde** :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou 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.

Elle doit être envoyée en recommandé ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse - ENVT
23 Chemin des Capelles
DAF – Service ACHATS
MAR-2025-02 / Prestations de nettoyage et entretien du linge professionnel de l'ENVT
23 Chemin des Capelles, BP87614
310076 TOULOUSE CEDEX 3
(*du lundi au vendredi, hormis les jours fériés, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00*).

ARTICLE 4 – CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

► Candidature via le formulaire DUME :

Le formulaire DUME complété.

Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.

► Candidature standard

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature doit être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

2 / Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

La déclaration sur l'honneur doit être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant au moment du dépôt de la candidature.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3 / Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

Capacité économique et financière :

- ✓ Déclaration sur le chiffre d'affaire global réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles **(voir DC2 en annexe pour cet aspect).**

Capacités techniques et professionnelles :

- ✓ Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par une simple déclaration du candidat.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ou en annexe du présent Règlement de la Consultation.

4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein **d'un dossier "Offre" :**

Un projet de marché comprenant :

- L'Accord cadre MAR-2026-000022, ***dûment complété et signé pour valoir offre de prix.***
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) ***dûment complété.***
- Le mémoire technique du candidat (constitué sur la base de la trame fournie dans le DCE).

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1. Critères

Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire sur la base des critères de sélection suivants :

- Selon la pondération suivante :
-

CRITERE	PONDERATION
Prix	***60 %***
Valeur technique	***40 %***
La valeur technique de l'offre sera appréciée en exploitant les documents et les informations transmis par le candidat, et notamment le mémoire technique, **qui devra comporter l'ensemble des éléments demandés dans la trame de mémoire technique.**	

Au vu des critères pondérés, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire la mieux classée.

5.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

→ Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

L'attributaire pourra déposer ces documents via la plateforme : https://www.e-attestations.com/fr/

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

→ L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Cas général : Seule la forme dématérialisée est admise

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

6.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF

ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : ***08 20 20 77 43***

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.
Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- 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.

6.3. Modalités de signature des candidatures et des offres

La signature des candidatures et des offres est imposée mais la signature électronique n'est pas imposée.

Les candidatures et offres transmises par voie électronique doivent être signées.

L'acheteur laisse la possibilité aux candidats de signer les candidatures et offres via une signature électronique ou de signer manuscritement les documents, puis de les scanner afin qu'ils soient intégrés sur le profil d'acheteur.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer l'accord cadre au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement peut être signé électroniquement ou de manière manuscrite, puis scanné pour une transmission électronique. Dans ce cas, le mandataire devra

pouvoir produire sans délai l'original sous sa forme native (sous format papier ou électronique) sur demande du pouvoir adjudicateur.

Si le candidat opte pour la signature électronique, les candidatures et offres devront être signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :
https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur au plus six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée au plus tard quatre (4) jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Annexe au présent document :
Annexe 1 : DC1
Annexe 2 : DC2
Annexe 3 : Déclaration sur l'honneur
Annexe 4 : DC4 (déclaration de sous traitance)