



MISSION D'ASSISTANCE DANS LA STRATEGIE ET ORGANISATION DE LA GESTION EXTERNALISEE DES BIENS IMMOBILIERS DE L'EPFIF

Règlement de Consultation

Maîtrise d'Ouvrage :

EPF ILE DE FRANCE

4-14 rue Ferrus

75 014 PARIS

Tél. : 01 40 78 90 90 / fax. : 01 40 78 91 20

Date limite de réception des offres :

Le Vendredi 29 janvier 2021 à 12h00

79411000 : Services de conseil en gestion générale

79400000-8 : Conseil en affaires et en gestion et services connexes.

79311000-7 : Services d'études.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

En perspective de la fin de l'actuel marché de gestion des biens en décembre 2021 et du lancement d'un/de nouveau(x) marché(s) de gestion courant du 1er semestre 2021, l'EPFIF souhaite se faire accompagner pour réaliser un état des lieux des prestations de gestion actuellement rendues et du fonctionnement global des activités de gestion avec son Property Manager et définir une nouvelle organisation de la gestion externalisée.

La mission demandée au prestataire comprend quatre (4) phases principales :

L'état des lieux devra permettre d'aboutir à un diagnostic critique de l'organisation existante de la gestion, caractériser ses forces et faiblesses (Phase 1) et ainsi définir les nouvelles orientations stratégiques possibles pour améliorer sa gestion externalisée des biens, plusieurs scénarios d'organisation cible seront à proposer à l'étude (Phase 2).

Le Prestataire rédigera les principales pièces du/des prochain(s) nouveau(x) marché(s) en lien avec la Direction Achats de l'Etablissement, selon les procédures et modèles de pièces marché et donnera son avis sur le(s) candidat(s) à retenir (Phase 3). Enfin, le Prestataire sera chargé préparer la passation entre les sociétés de property management et l'installation du /des nouveaux PM (Phase 4).

Le Prestataire prendra en compte pour la réalisation de l'ensemble des phases de la mission, l'environnement et les règles qui s'appliquent à un établissement public industriel et commercial, à l'EPFIF, notamment en matière de gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) et de commande publique.

Les prestations attendues sont décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

ARTICLE 2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION

La consultation fait l'objet d'une Procédure Adaptée soumise à l'article R.2123-4 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 – FORME DE LA CONSULTATION

Le marché est un marché de prestations intellectuelles soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009. Ce document est désigné « C.C.A.G.-P.I. » dans la suite de ce présent document.

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti car la dévolution en lot risque de rendre techniquement plus complexe l'exécution des prestations.

En effet, la prestation attendue au titre du présent marché représente un tout indissociable de telle manière qu'un allotissement risque de mettre en cause l'homogénéité intellectuelle de la mission car l'ensemble des phases attendues au titre du présent marché sont interdépendantes, ne pouvant être confiées à des prestataires différents sans compromettre la cohérence technique de la mission.

Le marché est constitué d'une partie à prix global et forfaitaire (missions 1, 2, 3 et 4) et une partie à prix unitaires (réunion supplémentaire) sans minimum et avec un montant maximum de 10 000 euros HT conformément aux dispositions des articles R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES

4.1 Modalités de retrait du Dossier de Consultation des Entreprises

Les dossiers de consultation pourront être retirés gratuitement par les candidats par voie dématérialisée à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Les dossiers pourront également être communiqués aux candidats selon les dispositions des articles R.2131-1 et suivants du Code de la commande publique.

4.2. Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera par virement à 30 jours.

Les prix sont fermes.

Le titulaire pourra présenter des demandes d'acomptes dans les conditions fixées au CCAP.

Le titulaire pourra bénéficier d'une avance versée dans les conditions fixées au CCAP.

Financement du marché : Budget de fonctionnement sur fonds propres.

4.3. Pièces constitutives du dossier de consultation

Le Dossier Consultation des Entreprises se compose des documents suivants :

1. Le présent Règlement de la Consultation (RC),
2. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et les annexes,
3. L'Acte d'Engagement (AE) valant Cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe RGPD
4. La Décomposition du prix global et forfaitaire,
5. Le Devis Quantitatif Estimatif valant Bordereau de Prix Unitaires
6. Le cadre de réponse de mémoire technique (CMT)
7. La Déclaration de candidature (DECA)

ARTICLE 5 – DUREE DU MARCHÉ ET DELAI D'EXECUTION

Le marché prend effet à compter de sa date de notification. La durée maximale du marché est de **15 mois**.

Les dispositions relatives aux délais d'exécution sont précisées dans l'acte d'engagement valant Cahier des Clauses Administratives Particulières.

ARTICLE 6 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les modalités et les caractéristiques des prestations à effectuer sont indiquées à l'acte d'engagement valant au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et dans ses annexes.

ARTICLE 7 – GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement. Le groupement pourra être solidaire ou conjoint.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires du groupement est engagé pour la totalité du marché, que l'opération soit ou non divisée en lots. Dans cette forme de groupement, l'un des prestataires membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique de la partie contractante et coordonne les prestations du groupement.

L'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

Le présent règlement de consultation interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

La sous-traitance totale du marché **est strictement interdite**

ARTICLE 8 – DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.

Le délai de validité des propositions est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

ARTICLE 9 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS.

Les offres sont rédigées en langue française. Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

9.1. Documents à produire pour la candidature.

9.1.1 Généralités

Pour présenter leur candidature, les entreprises doivent :

- Soit utiliser la déclaration de candidature (DECA) accompagnée des annexes suivantes : les références de la société et un descriptif des moyens techniques et humains de la société.

Seule la déclaration de candidature jointe au dossier de consultation doit être complétée accompagnée de ses annexes.

Toutefois, s'ils le souhaitent les candidats peuvent joindre dès le dépôt de leur candidature les éléments mentionnés à l'article 11 ou indiquer comment y accéder.

- Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen) conformément à l'article R 2143-4 du Code de la commande publique.

Les éventuels co-traitant(s) et/ou sous-traitant(s) doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières et de leurs références. Ils doivent donc produire les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat en ce qui concerne les pièces de la candidature. En outre, en cas de sous-traitance, le candidat doit fournir une déclaration de sous-traitance (DC4) (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) dûment complétée et signée.

9.1.2 Remise des certificats et attestations par l'attributaire pressenti

Conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code précité (attestations de régularité fiscale et sociale, extrait kbis de moins de trois mois, attestation relative à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, la liste nominative des salariés étrangers, certificat relatif aux congés payés et au chômage-intempéries), l'attestation d'assurance professionnelle ainsi que le document d'habilitation du mandataire par les autres membres et précisant les conditions de cette habilitation en cas de groupement.

Le délai imparti par l'EPFIF pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Néanmoins, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

De la même manière, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents fournis pour une précédente consultation passée par l'EPFIF à condition que ceux-ci soient toujours valables.

Par ailleurs, et conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis à l'EPFIF dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

9.2. Documents à produire pour l'offre :

- 1. L'Acte d'Engagement et son annexe RGPD, dûment rempli ;**
- 2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), dûment remplie ;**
- 3. Le Devis Quantitatif Estimatif valant Bordereau de Prix Unitaires, dûment rempli ;**
- 4. Le cadre de mémoire technique présentant :**
 - a. Une note sur la compréhension du besoin, des enjeux, et des objectifs
 - b. Une note relative aux **moyens humains** présentant ;
 - Les intervenants (équipe projet)
 - la présentation des membres de l'équipe projet doit mettre en lumière leurs identités, leurs missions, leurs expériences, niveau de séniorité (années d'expérience) et leurs formations (communication des CV)
 - la répartition des rôles au sein de l'équipe, coordination de l'équipe proposée (communication de l'organigramme)
 - L'interlocuteur privilégié (identité, profil, missions / expériences, coordonnées, etc.)
 - c. Une note relative à la **méthodologie de réalisation des phases de la mission** présentant :
 - Phase 1 : l'élaboration d'un diagnostic / état des lieux de l'existant,
 - la méthodologie d'analyses
 - l'identification des points majeurs d'analyse
 - les entretiens et réunions (participants, objectifs, contenu, compte-rendu...),
 - modèle(s) de diagnostic / rapport d'audit à communiquer
 - Phase 2 : l'élaboration de scénarios d'évolution de la gestion et plan d'actions

- esquisse des scénarios envisagés
- modèle(s) de présentation de scénarios, de plan d'actions à communiquer
- Phase 3 : l'élaboration des principales pièces du/des prochain(s) marché(s) de gestion des biens et l'analyse des offres et sélection du/des candidat(s)
- Phase 4 : l'amorçage de la passation entre les prestataires de gestion
- Pour l'entièreté de la mission, la méthodologie et comitologie avec le pouvoir adjudicateur
- d. un planning prévisionnel de réalisation des phases du projet.

Ces documents seront complétés et comporteront obligatoirement la signature originale d'une personne habilitée à engager la société.

Note importante : Toute offre ne comportant pas toutes les pièces énumérées pour l'offre sera déclarée irrégulière.

Néanmoins, il appartiendra au pouvoir adjudicateur de décider, selon sa libre appréciation, de régulariser ces offres irrégulières dans les limites fixées à l'article R2152-1 du Code de la commande publique telles qu'interprétées par les juridictions administratives. En aucun cas, ce dernier sera tenu de le faire.

Toutefois, dans le respect du principe d'égalité de traitement, si le pouvoir adjudicateur décide de régulariser une offre, cette décision profite également à l'ensemble des candidats ayant soumis une offre irrégulière.

ARTICLE 10 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS.

Les propositions sont rédigées en langue française.

10.1. Remise des offres

En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, "*Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication (...) à compter du 1er octobre 2018.*"

Les échanges papier sont ainsi dorénavant irréguliers, notamment pour l'envoi des candidatures ou des offres. La transmission de votre pli par voie électronique est OBLIGATOIRE et une offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière et rejetée sans possibilité de régularisation.

Nous vous invitons notamment à vérifier que l'adresse email renseignée sur votre profil sur la plateforme de dématérialisation est correcte et que vous recevez correctement les messages émis par la plateforme.

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur la plateforme de dématérialisation PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plateforme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support via la plateforme: <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

Il est recommandé de contacter le support en cas de problème technique le plus tôt possible et de ne pas attendre le dernier moment.

10.2. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme. Cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délais ». Les plis sont hors-délai si leur téléchargement se termine après la date et heure limite fixées. Les offres doivent donc parvenir avant la date et l'heure limites fixées ci-dessus.

10.3. Formats des fichiers

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :

- Portable Document Format (*.pdf) ;
- Applications bureautiques (*.doc, *.xls, *.ppt, *.rtf) ;
- Images (*.jpg, *.gif) ;
- Plans (*.dwg, *.dxf).

Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Des outils informatiques sont à disposition des entreprises sur le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AutresOutils>

Un guide d'utilisation est également disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

10.4. Signature électronique

En application des dispositions du Code de la commande publique, la signature des documents de la consultation au stade de la remise n'est pas obligatoire (la signature électronique du fichier ou du document représentant l'Acte d'engagement est facultative).

Les opérateurs économiques peuvent toutefois signer électroniquement les fichiers constituant leur candidature et/ou leur offre en présentant un certificat de signature électronique (conforme à l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique).

Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.

Les catégories de certificats de signature autorisées sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

En cas d'absence de signature électronique de l'Acte d'engagement, l'attributaire signera son offre soit électroniquement soit par papier.

10.5. Copie de sauvegarde

Selon l'article R.2132-11 du Code de la commande publique :

« III. – Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie. »

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

Nota : pour se prémunir des risques liés aux fichiers que sont la présence d'un virus ou l'impossibilité de lire un fichier, il est recommandé d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier et non sur support physique électronique.

10.6. Virus

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément à la réglementation, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si la candidature ou l'offre transmise par voie dématérialisée n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur (suite à détection de virus, format non reconnu ou autre problème informatique), celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde qui aura été éventuellement déposée par le candidat.

De même, si le dossier dématérialisé n'est pas parvenu avant les date et heure limites fixées pour la remise des offres, mais que la copie de sauvegarde a été reçue avant ces mêmes date et heure, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture du pli.

Note importante :

1. Transmission des offres

Seules les offres remises sur le séquestre de la plateforme seront recevables.

L'usage de la messagerie est donc exclu : en cas de remise d'offres par messagerie électronique, les offres ne seront pas acceptées.

2. Précautions à prendre

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur offre sur la plateforme au minimum le jour précédant la date limite de remise des plis pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter.

En effet, la transmission de documents volumineux, le téléchargement peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de l'offre.

Toute offre enregistrée sur la plateforme après la date et l'heure limite fixée dans le présent règlement de consultation ne sera pas ouverte.

ARTICLE 11 – EXAMEN ET SELECTION DES CANDIDATURES

Il sera procédé à l'ouverture des plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites dans l'avis d'appel public à la concurrence, conformément aux articles R.2143-1 et -2 du Code de la commande publique.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants : garanties professionnelles, techniques et financières et références.

Après examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- les candidatures ne remplissant pas les conditions d'accès à la commande publique ;
- les candidatures ne présentant pas les garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

L'appréciation des éléments de capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Par une application combinée des articles R. 2144-3 et R. 2144-7 du code de la commande publique, seules les capacités économiques/financières, techniques et

professionnelles du candidat dont l'offre a été classée en 1^{ère} position par l'application des critères d'analyse mentionné ci-après seront vérifiées.

Cette vérification, qui interviendra au plus tard avant l'attribution du marché, sera réalisée sur la base des documents suivants :

- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global demandée.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens demandée.
- La liste des principales références demandée.

Si le candidat, dont l'offre a été classée en 1^{ère} position par l'application des critères d'analyse mentionné ci-après, présente une capacité économique et financière ou une capacité technique et professionnelle manifestement insuffisante, sa candidature sera déclarée irrecevable, et par conséquent, il sera éliminé conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique.

Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur vérifiera les capacités économiques/financières, techniques et professionnelles du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique.

ARTICLE 12 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-6 à 12 du Code de la commande publique et en fonction des critères ci-après présentés avec leur pondération :

1. Critère n°1 – la valeur technique (au regard du cadre de mémoire technique) appréciée à hauteur de **70 points** et répartie comme suit :

- **Sous-critère 1** : Compréhension du besoin, des enjeux et objectifs sur **4 points**
- **Sous critère 2** : Equipe intervenante sur **24 points**
- **Sous critère 3** : Méthodologie de réalisation des phases sur **22 points**
- **Sous critère 4** : Planning prévisionnel **20 points**

2. Critère n°2 – Le prix apprécié à hauteur de **30 points** et réparti comme suit :

- **Sous-critère 1** : Montant de l'offre sur **20 points**
- **Sous critère 2** : Volume jour sur **10 points**

NB : en cas de notes ex aequo aboutissant lors du classement final à classer deux offres en première place, afin de déterminer l'attributaire du marché, le pouvoir adjudicateur regardera l'offre ayant été la mieux notée sur le critère n° 1.

ARTICLE 13 – NEGOCIATION

Tout en veillant au strict respect du principe d'égalité de traitement, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'engager au cours de la procédure d'analyse une ou plusieurs phases de négociations avec les soumissionnaires ayant déposé une offre pour le marché visé par la présente consultation.

Toutefois, en dépit de cette faculté, le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique. A ce titre, il est fortement conseillé aux soumissionnaires de remettre leur meilleure offre technique et économique avant l'expiration du délai de consultation.

Les négociations peuvent porter sur les éléments mentionnés ci-après :

1. Les conditions financières ;
2. Les quantités/qualités ;
3. Les délais et/ou fréquence d'exécution ;
4. Les propositions techniques ;
5. Les garanties de bonne exécution.

En sus, les négociations peuvent également porter sur tout autre élément jugé utile par le pouvoir adjudicateur.

Ces phases de négociations peuvent se dérouler par courrier électronique ou lors d'entretien au siège de l'EPFIF.

Quel que soit la modalité envisagée, les soumissionnaires sont invités à participer aux négociations par courrier électronique.

Cette invitation mentionne la forme, la portée et le délai des négociations ainsi que tout autre élément jugé utile par le pouvoir adjudicateur.

À l'issue des négociations, les soumissionnaires sont invités à remettre une offre finale ou à confirmer leur offre initiale.

Eu égard de la faculté mentionnée ci-avant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que les négociations peuvent être arrêtées dès que le niveau technique et/ou économique des offres reçues est jugé suffisant par le pouvoir adjudicateur. A ce titre, il est fortement conseillé aux soumissionnaires de remettre leur meilleure offre technique et économique à chaque phase de négociation.

ARTICLE 14 – TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles R.2152-3 à 5 du Code de la commande publique, dans le cas où certaines offres paraîtraient anormalement basses, les candidats concernés devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de leur offre et

fournir tous les renseignements qui leur seront demandés par le pouvoir adjudicateur pour lui permettre d'apprécier si le(s) montant(s) proposé(s) est (sont) susceptible(s) de couvrir les coûts du marché.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son (ses) prix, l'offre sera rejetée.

ARTICLE 15 – VARIANTES – OPTIONS

15.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

15.2. Options au sens du droit communautaire

En application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, peuvent être négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence, les marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui sont confiées au titulaire du présent marché.

ARTICLE 16 – VISITE DES LIEUX

Sans objet

ARTICLE 17 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours francs avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de quelque réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date de mise en ligne des documents modifiés.

Rappel: Il est vivement conseillé de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation.

Cette identification est nécessaire pour permettre au Pouvoir Adjudicateur de connaître les coordonnées des entreprises susceptibles de présenter leur candidature.

En effet, **en cas de modification du dossier en cours de consultation, ou pour communiquer de manière certaine une information à toutes les entreprises ayant retirées un dossier, ou pour transmettre les réponses aux questions posées par un opérateur**, il est nécessaire que les candidats s'identifient au préalable de l'accès au dossier.

Il est ainsi précisé qu'une offre ne correspondant pas aux documents de la consultation suite à une modification apportée par le Pouvoir Adjudicateur pourra être déclarée irrégulière.

ARTICLE 18 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous renseignements complémentaires nécessaires à la préparation des offres, à condition qu'ils ne soient pas de nature à porter atteinte à l'égalité des candidats, il sera possible d'adresser les demandes au service marchés directement sur la messagerie de la plateforme de dématérialisation.

La demande devra parvenir **au plus tard le 22 janvier 2021** pour permettre au maître de l'ouvrage de formuler une réponse en temps utile. Les demandes jugées tardives n'engagent pas le maître d'ouvrage et ne peuvent avoir de conséquence sur la validité de la procédure.

Les candidats peuvent se procurer les C.C.A.G. et C.C.T.G. cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels.