DOMBES SAÔNE VALLÉE
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Marché de fournitures

N° du marché

2	3	D	A	O	F	0	2

FOURNITURE ET POSE DE CONTENEURS POUR LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

R.C.

Règlement de la Consultation

Date limite de remise des offres :

Vendredi 22 décembre 2023 à 12:00

Marché de fournitures conclu suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.
La présente consultation fait suite à l'avis N° 23-124537 publié au BOAMP et au JOUE entre le 15/09/2023 et le 20/10/2023. Les consultations relatives aux lots n°2, n°3 et n°4 ont cependant été déclarées sans suite. La présente consultation ne concerne donc que ces trois derniers lots.

Communauté de communes Dombes Saône Vallée

Table des matières

Article 1. Objet de la consultation 2
Article 2. Conditions de la consultation 2
2.1. Pouvoir adjudicateur 2
2.2. Titulaire 2
2.3. Durée du marché 2
2.4. Prix 2
2.5. Décomposition du marché 2
2.5.1. Allotissement 2
2.5.2. Tranches 3
2.6. Solution de base - Variantes et options 3
2.6.1. Solution de base 3
2.6.2. Variantes 3
2.6.3. Options 3
2.7. Montant du marché 3
2.8. Etendue de la consultation 3
2.9. Techniques d'achats 3
2.10. Visite des bâtiments et locaux 3
Article 3. Contenu du dossier de consultation des entreprises 4
Article 4. Correspondance 4
Article 5. Présentation des candidatures et des offres 4
5.1. Contenu des candidatures 4
5.1.1. Situation propre des candidats 4
5.1.2. Capacité des candidats 5
5.2. Contenu des offres 6
5.3. Délai de validité des offres 6
Article 6. Ouverture des plis – Examen et sélection des candidatures 6
6.1. Ouverture des plis 6
6.2. Examen et sélection des candidatures 6
Article 7. Examen, jugement et classement des offres 7
7.1. Examen des offres 7
7.2. Jugement des offres 7
7.2.1. Le prix (50%) 8
7.3. La valeur technique de l'offre (50%) 8
Article 8. Conditions d'envoi et de remise des offres 8
Article 9. Procédures de recours 9
Article 10. Renseignements complémentaires 9
Article 11. Modification du dossier de consultation 10

Article 1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne un marché de fournitures, livraison et pose de conteneurs pour la collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de la Communauté de Communes Dombes Saône Vallée (CCDSV) ainsi que sur le territoire de la Commune de Jassans-Riottier. Ce marché est conclu suivant la technique d'achat de l'accord-cadre à bons de commande.

Code CPV : 44613800-8 Conteneurs à déchets

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est la Communauté de Communes Dombes Saône Vallée (CCDSV), dont le siège est situé :

627, Route de Jassans
BP 231 – CS 60231
01602 TREVOUX
Tél : 04 74 08 97 66 - Fax : 04 74 08 97 67

Référente technique :
Madame Manon Bouchet-Thuret – Service Gestion des Déchets
Courriel : m.bouchet-thuret@ccdsv.fr
Téléphone : 04 74 08 97 66

Contact administratif :
Monsieur Quentin Portier – Responsable du Service Commande Publique et Affaires Juridiques
Courriel : q.portier@ccdsv.fr
Téléphone : 04 74 08 97 53

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est Monsieur le Président de la communauté de communes Dombes Saône Vallée.

2.2. Titulaire

Les informations relatives au titulaire sont détaillées à l'article 6 de l'Acte d'Engagement.

2.3. Durée du marché

Le présent marché est conclu une durée de 4 ans.

2.4. Prix

Le marché est conclu à prix unitaires.

Les prix sont définitifs et révisables.

2.5. Décomposition du marché

2.5.1. Allotissement

Le présent marché fait l'objet d'une décomposition en quatre lots :

- Lot n°1 : FOURNITURE ET INSTALLATION DE BORNES AERIENNES ET PIECES DETACHEES POUR LES FLUX CARTONS, PAPIERS ET VERRE (Lot déjà attribué au terme de la première consultation).

- Lot n°2 : FOURNITURE ET INSTALLATION DE BORNES ENTERREES ET PIECES DETACHEES POUR LES FLUX OMR, EMBALLAGES LEGERS, PAPIERS et VERRE

- Lot n°3 : FOURNITURE, INSTALLATION D'ABRI-BACS ET PIECES DETACHEES POUR LA COLLECTE SEPAREE DES BIODECHETS

- Lot n°4 : FOURNITURE ET INSTALLATION DE BORNES ENTERREES ET PIECES DETACHEES POUR LE FLUX BIODECHETS

2.5.2. Tranches

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

2.6. Solution de base - Variantes et options

2.6.1. Solution de base

Le dossier de consultation des entreprises comporte une solution de base à laquelle les candidats doivent obligatoirement répondre.

2.6.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.6.3. Options

Il n'est pas prévu d'option au sens du Droit français ou de l'Union Européenne.

2.7. Montant du marché

Les stipulations correspondantes sont précisées à l'article 3 de l'acte d'engagement.

2.8. Etendue de la consultation

La présente consultation est engagée dans le cadre de la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

La présente consultation fait suite à l'avis N° 23-124537 publié au BOAMP et au JOUE entre le 15/09/2023 et le 20/10/2023. Les consultations relatives aux lots n°2, n°3 et n°4 ont cependant été déclarées sans suite. La présente consultation ne concerne donc que ces trois derniers lots.

2.9. Techniques d'achats

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire conformément aux dispositions des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande établis par le pouvoir adjudicateur.

2.10. Visite des bâtiments et locaux

Sans objet.

Article 3. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises comporte :

- le présent règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement propre à chaque lot et ses éventuelles annexes ;
- le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) et le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) propres à chaque lot ;
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.), commun à tous les lots ;
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), propre à chaque lot et ses éventuelles annexes.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible en version électronique sur le site suivant : https://marchespublics.ain.fr

Article 4. Correspondance

Les échanges à intervenir entre le pouvoir adjudicateur et les candidats ou soumissionnaires au cours de la consultation s'effectuent exclusivement via la plateforme de dématérialisation : https://marchespublics.ain.fr

Article 5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et offres devront obligatoirement être rédigées en langue française. Les prix seront formulés en euros. Les candidats sont priés de ne pas transmettre d'informations personnelles relatives à leurs employés dans la mesure où celles-ci ne seraient pas nécessaires à l'analyse de leur candidature ou de leur offre.

5.1. Contenu des candidatures

5.1.1. Situation propre des candidats

Seules seront retenues les candidatures des opérateurs dont la situation n'apparaît pas comme étant manifestement incompatible au regard des prestations prévues au marché.

Afin de permettre l'évaluation par le pouvoir adjudicateur de la situation propre des candidats, ces-derniers devront produire les enseignements et formalités suivants :

a) Une lettre de candidature permettant l'identification du candidat (en la personne de chacune de ses composantes en cas de groupement).

b) Tout document permettant de justifier de l'habilitation du signataire à engager le candidat, par exemple, l'extrait K-bis et/ou l'attestation d'inscription au Répertoire des Métiers ou autre immatriculation ou agrément (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France).

c) Les déclarations suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique ;
- Une déclaration sur l'honneur du candidat déclarant qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

d) Le procès-verbal de la réunion du comité social et économique consacrée à l'examen du rapport et du programme mentionnés à l'article L. 2312-27 du code du travail. Cette pièce n'est cependant obligatoire que si le comité social et économique précité est mis en place, obligation légale pour les entreprises de plus de 11 salariés, au plus tard au 31 décembre 2019.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé qu'à l'exception de la lettre de candidature et de ceux précédés du mot « éventuellement », les documents demandés ci-dessus devront être produit par chacun des membres du groupement.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.1.2. Capacité des candidats

5.1.2.1. Généralités

L'appréciation de la capacité technique est globale. Pour les candidats constitués en groupement, il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution du marché.

Il est également rappelé que le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui, mais à la condition d'apporter la preuve qu'il disposera de ces capacités pour l'exécution du marché.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.1.2.2. Capacité économique et financière

Seules seront retenues les candidatures des opérateurs dont la capacité économique et financière n'apparaît pas comme étant manifestement insuffisante au regard des prestations prévues au marché.

Afin de permettre l'évaluation par le pouvoir adjudicateur de la capacité économique et financière des candidats, ces-derniers devront produire les enseignements et formalités suivants :

a) Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles (si possible en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique) ou tout autre justificatif permettant de prouver la capacité financière du candidat à exécuter le marché à intervenir ;
b) La preuve d'une assurance pour responsabilité civile.

5.1.2.3. Capacités techniques et professionnelles

Seules seront retenues les candidatures des opérateurs dont les capacités techniques et professionnelles n'apparaissent pas comme étant manifestement insuffisantes au regard des prestations prévues au marché.

Afin de permettre l'évaluation par le pouvoir adjudicateur de la capacité technique des candidats, ces-derniers devront produire les enseignements et formalités suivants :

a) Des références et/ou expériences détaillées et vérifiables de prestations exécutées au cours des trois (3) dernières années ou en cours de réalisation ou tous autres justificatifs permettant de prouver la capacité du candidat à exécuter le(s) marché(s) au(x)quel(s) il postule ;
b) Un descriptif des moyens techniques et humains du candidat ;
c) Eventuellement, les qualifications et/ou certifications du candidat et/ou spécialisations du candidat.

5.2. Contenu des offres

Le candidat produit un projet de marché comprenant les éléments suivants :

a) L'Acte d'Engagement (A.E.), cadre ci-joint à compléter, dater et **signer électroniquement** par une personne habilitée à engager le candidat,
b) Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) / et le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.) complétés.
c) Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat envisage de prendre pour l'exécution du marché, contenant toutes les justifications et observations du candidat et en particulier des précisions sur les points suivants :

- Qualité technique des fournitures proposées, qualité de la conception, fonctionnalité, facilité d'utilisation, facilité de maintenance, fiabilité

- Moyens techniques et humains affectés à l'exécution du marché, démarche environnementale du soumissionnaire et notamment dispositions prises pour limiter l'impact environnemental des fournitures, de leur livraison et de leur installation

La signature électronique a minima de l'acte d'engagement du marché est **exigée**.

Les candidats sont informés que le mémoire justificatif qui est destiné à être contractualisé par son annexion au C.C.T.P. est un document indispensable à l'appréciation de l'offre. Par conséquent, sa non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Il est également précisé que tous les documents contenus dans les plis qui seront ouverts seront conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur.

Dans une logique de protection de la vie privée et en application du règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), il est demandé aux candidats de ne pas communiquer de données à caractère personnel notamment concernant leurs employés, à moins que ces dernières ne soient nécessaires à l'analyse des dossiers de candidature et d'offre par le pouvoir adjudicateur.

5.3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

Article 6. Ouverture des plis – Examen et sélection des candidatures

6.1. Ouverture des plis

Seuls pourront être ouvert les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des offres telles que précisées en page de garde du présent règlement de la consultation.

6.2. Examen et sélection des candidatures

S'il apparaît que l'aptitude d'un candidat à exercer l'activité professionnelle, ou ses capacités économique, financière, techniques et professionnelles sont manifestement incompatibles avec l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur pourra écarter ce candidat à tout moment de la procédure, et au plus tard avant l'attribution du marché.

En outre, les candidatures :

- qui ne comportent pas tous les justificatifs (non précédés du mot « éventuellement ») énoncés à l'article 5.1 ci-avant ;

- qui ne sont pas rédigées en langue française ou, s'il y a lieu, non accompagnées d'une traduction en langue française certifiée ;

ne seront pas admises.

Toutefois, si les pièces réclamées sont absentes ou incomplètes, mais à la seule condition que le représentant légal du pouvoir adjudicateur le décide, tous les candidats dont la candidature est incomplète pourront être invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

Conformément à la faculté qui lui est laissée à l'article R. 2144-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, le pouvoir adjudicateur n'invite que le seul attributaire pressenti à compléter sa candidature. Si l'attributaire pressenti ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, moyens de preuve, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est éliminée, et le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidatures relevant d'une des interdictions de soumissionner facultatives figurant aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique pourront être éliminées.

Article 7. Examen, jugement et classement des offres

7.1. Examen des offres

Après complément et régularisations éventuellement demandés, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées étant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre,
- irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, ou qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.
- inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Conformément à la faculté laissée à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à la régularisation des offres à la condition que celles-ci ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ou inacceptables pourra intervenir dans le cadre d'une négociation dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur entendrait faire usage de sa faculté de négocier.

La régularisation des offres irrégulières est également susceptible d'intervenir hors négociation. Le cas échéant, tous les candidats concernés seront alors invités à régulariser leur offre dans un délai identique fixé par le représentant légal du pouvoir adjudicateur et qui ne saurait être supérieur à cinq (5) jours.

La régularisation éventuelle des offres ne pourra cependant avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de ces dernières.

Après complément et / ou régularisations éventuelles, les offres restant irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

7.2. Jugement des offres

Les offres seront jugées sur la base de critères pondérés comme suit :

7.2.1. Le prix (50%)

Sous-critère 1 – Les prix issus du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) Les prix issus du B.P.U. sont appréciés sur la base du Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.). Le D.Q.E. n'est pas contractuel. Il sert uniquement à la comparaison des offres entre elles au stade de la passation du marché. Le titulaire ne pourra en aucun cas présenter une demande de paiement sur la base de ces quantités et informations. Pour chaque candidat, la note attribuée (arrondie au centième près), est obtenue à partir de la formule : **P_1 = (1 – 1.5 (1- Montant du DQE le plus faible/Montant du DQE Analysé)) x 50** **Si $P_1 < 0$ alors $P_1 = 0$**	**50 points**

7.3. La valeur technique de l'offre (50%)

(qui sera appréciée en fonction des réponses apportées par le candidat pour chacun des éléments devant être développés dans le mémoire justificatif tels que précisés à l'article 5.2 du présent R.C.)

Sous critère 1 – Qualité technique des fournitures proposées, qualité de la conception, fonctionnalité, facilité d'utilisation, facilité de maintenance, fiabilité	**40 points**
Sous critère 2 – Moyens techniques et humains affectés à l'exécution du marché, démarche environnementale du soumissionnaire et notamment dispositions prises pour limiter l'impact environnemental des fournitures, de leur livraison et de leur installation	**10 points**

Les offres sont classées par ordre décroissant en fonction de la note totale obtenue sur 100 et c'est l'offre la mieux classée (celle qui obtient la note la plus élevée) et donc économiquement la plus avantageuse, qui est retenue.

Il est toutefois précisé que si le candidat, dont l'offre est ainsi retenue, ne peut pas produire les documents, attestations et certificats visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique, son offre sera rejetée et le représentant légal du pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Article 8. Conditions d'envoi et de remise des offres

Les candidatures et offres sont présentées par voie **dématérialisée.** La transmission des documents est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marchespublics.ain.fr

Le dépôt de plis papier **n'est pas autorisé.**

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, etc.) n'est pas, non plus, autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

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 (GMT+ 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 figurants en page du garde du présent Règlement de la Consultation.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature manuscrite numérisée du pli ne constitue pas une signature électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Article 9. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Palais des Juridictions administratives
184 rue Duguesclin
69433 LYON CEDEX 03

Article 10. Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent poser des questions à l'acheteur, au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres de manière électronique, exclusivement via la plateforme de dématérialisation : https://marchespublics.ain.fr.

Article 11. Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. L'envoi des modifications aux candidats interviendra minimum six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

En procédure ouverte, l'acheteur n'est en mesure de transmettre les renseignements complémentaires aux opérateurs économiques ayant téléchargé le DCE qu'à la condition que ceux-ci soient identifiés sur la plateforme de dématérialisation lors du téléchargement du DCE.