RÈGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

N° : 2026.10.02

OMBRIERE PHOTOVOLTAIQUE – COMPLEXE SPORTIF

MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

Passé en application du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, de l'Ordonnance du 26 novembre 2018 relatifs aux marchés publics et en l'application de l'article 2123-1 du Code de la commande publique dans sa version consolidée au 1er avril 2019

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 30 novembre 2026 à 12H00

COMMUNE DE POLIGNY
4 rue du champ de foire
39 800 POLIGNY
Tél. : 03 84 73 71 71

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES 2
1 GENERALITES 3
1.1 Identification de l'acheteur 3
1.2 Informations complémentaires 3
1.3 Mise à disposition du Dossier de Consultation 3
1.5 Durée 3
1.5 Nomenclature 3
1.6 Objet de la consultation 3
1.7 Forme juridique de groupement 4
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
2.1 Etendue et mode de la consultation 4
2.2 Contrôle technique 5
2.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
2.4 Décomposition du marché – Forme juridique de l'attributaire 5
2.5 Mode de règlement 5
2.6 Unité monétaire 5
2.7 Variantes - Options 6
2.8 Délai(s) d'exécution 6
2.9 Modification de détail au dossier de consultation 6
2.10 Délais de validité des offres 6
2.11 Contenu du dossier de consultation 6
3 REMISE DES OFFRES 6
3.1 Contenu de l'offre 7
3.2 Signature par l'opérateur économique des pièces afférentes à sa candidature et à son offre 8
4 Jugement des offres 8
4.1 Critères de jugement des offres 8
4.2 Irrecevabilité 10
4.3 Erreurs constatées 10
4.4 Suite à donner à la consultation 10
4.5 Procédures de recours 11
Article 5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 12

1 GENERALITES

1.1 Identification de l'acheteur

L'acheteur est la commune de POLIGNY située dans le Jura, représentée par Monsieur Dominique BONNET, Maire.

Coordonnées de l'acheteur :

Mairie – 4 rue du champ de foire – 39800 POLIGNY - Téléphone : 03 84 73 71 71

Courrier électronique : jp.menou@ville-poligny.fr

Lieu(x) d'exécution : Complexe sportif - rue des Petites Marnes - 39800 Poligny

Adresse internet de la plateforme de dématérialisation de l'acheteur public (URL) :

http://www.marches-publics.info/

1.2 Informations complémentaires

Tout candidat désirant avoir des informations complémentaires d'ordre technique ou administrative peut s'adresser au Service Techniques de la commune de Poligny :

Mairie de Poligny – 4 rue du champ de foire – 39800 Poligny – Tel : 03 84 73 71 79 – email : jp.menou@ville-poligny.fr

Le service technique de la commune de Poligny assurant la mission de maîtrise d'œuvre de ces travaux

1.3 Mise à disposition du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est à télécharger sur le site suivant :

http://www.marches-publics.info/

1.5 Durée

Le marché est établi pour une durée de 16 mois, soit 12 mois après la date de réception, pour inclure la durée d'une année de parfait achèvement de travaux.

1.5 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code CPV principal : 45261215-4 Travaux de couverture de panneaux solaires

Code secondaire : 45261100-5 Travaux de charpente

Code secondaire : 45262311-4 Travaux de gros œuvre en béton

1.6 Objet de la consultation

La présente consultation concerne la création d'une ombrière photovoltaïque sur les vestiaires du terrain de football du complexe sportif, situé rue des petites Marnes.

1.7 Forme juridique de groupement

Les candidats devront présenter une offre sous forme d'un groupement, regroupant toutes compétences nécessaires à la parfaite exécution des prestations.

La forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue et mode de la consultation

2.1.1 Nature de la procédure

Procédure adaptée en application de l'article 2123-1 du Code de la commande publique dans sa version consolidée au 1er avril 2019.

2.1.2 Objet et modalités de la procédure de négociation

Le pouvoir adjudicataire se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre conforme.

L'objet de la négociation peut porter sur les points suivants : le contenu de l'acte d'engagement (Montant des prestations), le contenu de la décomposition du prix global et forfaitaire (prix, quantités), le contenu du mémoire technique, les précisions, compléments ou régularisations à apporter aux offres.

Le pouvoir adjudicateur effectuera en outre les corrections éventuelles quant à des erreurs de calcul qui seraient présentes dans les offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur informe du début de la procédure de négociation, de ses modalités et de la liste des questions uniformes, définissant les limites de la négociation, par tous les moyens adressés à tous les candidats.

Les négociations peuvent s'effectuer par écrit ou lors de réunions individuelles. Les réponses apportées par les candidats sont actées par une annexe à leurs actes d'engagement qu'ils doivent signer et transmettre dans un délai de deux jours maximum.

2.1.3 Régularisation des candidatures

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut à tout moment, avant attribution, régulariser les candidatures en respectant la procédure des articles R2344 du Code de la commande publique dans sa version consolidée au 1er avril 2019, ou régulariser les offres par mise au point, en cas d'absences de négociation. Au terme du jugement des offres, le marché est attribué par le pouvoir adjudicateur.

2.1.4 Procédure infructueuse ou sans suite

Le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut également déclarer la procédure de passation, infructueuse motivée soit par l'absence d'offres régulières, soit par l'absence d'offres conformes aux crédits budgétaires votés par l'assemblée délibérante.

Si la procédure est déclarée infructueuse, le pouvoir adjudicateur peut relancer une procédure de passation en respectant des modalités de passation identiques à celles prévues pour la procédure initiale.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut également déclarer la procédure de passation sans suite pour un motif d'intérêt général.

La maîtrise d'œuvre est assurée par le Service Technique de la commune de Poligny – Mairie – 4 rue du champ de foire – 39800 POLIGNY - ☏ 03 84 73 71 79 – email : jp.menou@ville-poligny.fr

2.1.5 – Conditions particulières d'exécution

Aucune prestation n'est réservée au profit des opérateurs économiques visés à l'article L2313-6 de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative aux marchés publics et aux articles R2113-7 et R2113-8 du code de la commande publique.

2.2 Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

2.3 Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

2.4 Décomposition du marché – Forme juridique de l'attributaire

2.4.1 Tranches

Sans objet

2.4.2 Lots

Sans objet

2.4.3 Conditions de participation en cas de groupement des candidatures ou des offres

Un même candidat ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

2.4.4 Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

2.5 Mode de règlement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif dans un délai de 30 jours pour les acomptes et le solde.

2.6 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

2.7 Variantes - Options

3.8.1 Variantes obligatoire

Sans objet

3.8.2 Options

Sans objet

2.8 Délai(s) d'exécution

Le délai d'exécution de l'ensemble des lots est fixé à l'article 4.1 du CCAP.

Le calendrier prévisionnel d'exécution est défini à l'article 4.2 du CCAP.

2.9 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.10 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.11 Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- L'Acte de d'Engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP)
- Annexe 1 : Plan des vestiaires

3 REMISE DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

3.1 Contenu de l'offre

- Acte d'engagement (A.E.) à retourner signé

- CCAP à retourner signé

- CCTP à retourner signé

- Devis détaillé signé

- Planning prévisionnel des travaux signé

- Mémoire Technique (document nécessaire à l'appréciation de la valeur technique de l'offre : cf. art.5 du présent document. Une offre qui ne comporterait pas de mémoire technique aurait une note de « zéro » au critère valeur technique.)

- Référence de l'entreprise pour des prestations similaires réalisées

Pièces de la candidature telles que prévues à l'article R2143-3 du code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 recommandé ou équivalent) et les documents attestant de l'habilitation de la personne signataire à engager le candidat.
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
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 L.2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique.
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent :

- Soit utiliser les **formulaires DC1** et **DC2**. Ces documents sont joints au dossier de consultation, mais sont également disponibles gratuitement sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/.
- Soit utiliser le DUME (Document unique de marché européen) sur format papier. Ce document joint au dossier de consultation est disponible gratuitement sur le site : https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr

En tout état de cause, ils devront transmettre les éléments indiqués ci-dessus.

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 lui sont exigés 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.

Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique « Dites-le-nous une fois » : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que la Mairie de Poligny peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à la Mairie Poligny dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les candidats conservent bien sûr la faculté de la compléter et de les mettre à jour.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles R2143-5 à R2143-15 du Code de la commande publique dans sa version consolidée au 1 avril 2019.

3.2 Signature par l'opérateur économique des pièces afférentes à sa candidature et à son offre

La signature, qu'elle soit manuscrite ou électronique, est obligatoire uniquement pour formaliser l'accord du marché public avec l'attributaire du marché.

Néanmoins, pour des raisons pratiques et afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer les pièces de leur candidature et de leur offre, mentionnées à l'article 6.1 du présent règlement de la consultation, au moment de leur dépôt.

À défaut, le seul dépôt de l'offre non signée vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera éventuellement attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence à ce stade exposera l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

4 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152 du Code de la commande publique dans sa version consolidée au 1er avril 2019 au moyen des critères suivants, classés par ordre décroissant d'importance :

Les prix sont détaillés au moyen d'un sous-détail de prix unitaires ou d'une décomposition du prix global forfaitaire qui en indiquent les éléments constitutifs. La décomposition du prix global forfaitaire permet d'apprécier les offres et n'a pas de valeur contractuelle.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui indiqué dans le devis détaillé, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans le devis détaillé, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

4.1 Critères de jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- Prix de la prestation : pondération 50 %

- Valeur technique : pondération 50 %

4.1.1 Prix de la prestation

Méthode de notation : [Note maxi x (Pmaxi + Pmini – Poffre)] / Pmaxi

P =Prix

Note maxi = 20

4.1.2 Valeur technique (sous forme de mémoire technique)

Détail des sous-critères de la valeur technique :

1.1-Mode opératoire de l'intervention en rapport avec la spécificité de l'opération (10 points)

- L'entreprise formulera toutes remarques de nature à attester de la cohérence de son analyse face au travail à effectuer ;
- Pertinence des produits matériels et matériaux proposés, des modes de mise en œuvre et adéquation avec les objectifs énoncés ;
- Mémoire technique sur le fonctionnement de l'installation photovoltaïque ;
- Etudes sur le dimensionnement des ouvrages

1.2-Moyens et aptitude de l'entreprise (6 points)

- L'entreprise utilisera tous les moyens, photographies, attestations de maîtres d'œuvre, pour démontrer ses compétences en rapport avec l'opération ;
- Qualification du personnel affecté au chantier (expérience personnelle, ancienneté dans l'entreprise) ;
- Moyens matériels mis en œuvre sur le chantier avec des spécifications précises.

1.3-Principes d'organisation fonctionnelle du chantier (4 points)

- Identification des points critiques du projet et solution apportées pour y remédier ;
- Identification des nuisances des travaux et solution apportées pour y remédier ;
- Mesures prises pour assurer la sécurité des usagers ;
- Mesures visant la protection de l'environnement, la sécurité et protection de la santé ;

4.1.3 Visite de site

La visite du site **est recommandée**. Cette visite pourra se faire sur simple demande envoyée par courriel au service technique à l'adresse suivante : jp.menou@ville-poligny.fr

Cette visite pourra permettre aux candidats de :

Se rendre compte de l'importance et de la nature des travaux à effectuer ainsi que toutes les difficultés pouvant résulter de leur exécution ;

Prendre connaissance de toutes les conditions de fonctionnement et d'organisation de l'opération (stockage des matériels, ressources en main-d'œuvre, moyens en outillage, installation de chantier…).

À l'issue de la visite, le candidat se verra remettre une attestation indiquant sa présence effective sur le site qu'il devra joindre à l'appui de son offre.

En tout état de cause, l'entreprise est réputée avant la remise de son offre :

- Avoir pris connaissance des lieux, emplacements, éléments existants (nature, dimension notamment), tels que précisés aux bordereaux et vérifiés sur les sites, et de tous les éléments généraux en relation avec l'exécution des prestations.
- Avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution des ouvrages et s'être parfaitement et totalement rendu compte de leur importance et de leurs particularités

L’entrepreneur ne pourra demander, après remise de son offre, un supplément de prix suite à une mauvaise évaluation des lieux et des prestations du marché

Lors de la visite il ne sera répondu qu’aux seules questions relatives aux critères traités dans le cahier des charges. Si des questions précises venaient à nécessiter une mise au point, le Pouvoir Adjudicateur répondra, par écrit, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

4.2 Irrecevabilité

Pour préciser les causes d'irrégularités d'une offre visées à l’article R2152-1 du code de la commande publique : offres irrégulières, offres inappropriées et offres inacceptables), l'offre sera également rejetée en cas de :

- Modification, rajout, retrait, surcharge des documents constituant l'offre ;
- Absence de chiffrage de l'acte d'engagement

L’attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète pourra être immédiatement écartée.

4.3 Erreurs constatées

Dans le cas où des erreurs ou discordances seraient constatées dans une offre, les indications portées en lettres dans l'acte d'engagement prévaudront sur toutes les autres indications de l’offre. Le montant du devis détaillé sera rectifié en conséquence.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d’addition ou de report) seraient constatées dans l’offre du candidat, l’entreprise sera invitée à confirmer l’offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance constatée dans une offre, montant hors T.V.A. porté en lettres à l'article 3.1 de l'acte d'engagement prévaudra sur toutes autres indications de l'offre.

Cette procédure est opératoire notamment en cas de mise au point, en l'absence de négociation.

4.4 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché à l’offre la mieux-disante.

À l’issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

Les soumissionnaires seront avisés du rejet ou de l’acceptation de leur candidature et/ou de leur offre. La signature du marché interviendra après l’expiration d’un délai de 7 jours à compter de l’envoi des courriers de rejet des candidatures et/ou des offres par voie numérique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2144-3 et R2144-4 du Code du marché public. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Pour permettre la signature et la notification du contrat, le ou les attributaires pressentis devront donc transmettre les documents indiqués ci-dessous :

1. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des

contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

2. Les attestations et certificats délivrés par l'administration et les organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

3. Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du Code du travail) :
   - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois
   - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
   - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
   - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où ces documents auraient déjà été produits lors de la consultation, le ou les attributaires pressentis n'auront pas à tenir compte de la demande précitée.

4.5 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE BESANÇON
30 rue Charles NODIER – 25000 BESANÇON
Tél. : 03 81 82 60 00
Télécopie : 03 81 82 60 01
Courriel : greffe.ta-besancon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Référé précontractuel 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 ouverte aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivants la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Les renseignements complémentaires concernant les recours peuvent être obtenus auprès du greffe du tribunal administratif de Bordeaux à l'adresse précitée.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

CCIRA *(Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics) de LYON*

1 boulevard Vivier MERLE

69443 LYON Cedex 03

Tel : 04 26 99 28 33

Courriel : ara.ccira@direccte.gouv.fr

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à savoir le lundi 30 octobre 2023 à 16H

Conformément aux dispositions règlementaires relatives aux marchés publics, la transmission des offres se fera par voie électronique sur la plate-forme dématérialisé http://www.marches-publics.info et dans les conditions techniques et procédurales figurant ci-dessous :

Les documents mis en ligne devront être soit au format « PDF », soit au format Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010 ou versions antérieures.

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique, tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique dans les conditions prévues à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'article 7 de cet arrêté

En fin de procédure, le pouvoir adjudicateur transformera la candidature électronique du soumissionnaire retenu, en candidature papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Date limite de remise des offres : **le lundi 30 novembre 2026 à 12H00**