

Règlement de consultation

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Système d'acquisition dynamique pour l'achat de véhicules neufs ou d'occasion pour les besoins de la Région Hauts de France 2024- 0030

Calendrier de la consultation

Date limite de réception des candidatures initiales :	13/05/2024 à 12 h00
Date limite de réception des candidatures * : 15/03/2028 à	12 h00
Date de lancement de la 1 ^{ère} consultation : 10/06/2024	Au plus tôt
Date limite de lancement des dernières consultations :	30/04/2028
Date de fin du SAD :	23/05/2028 à 12h00

* Les candidatures peuvent être déposées à tout moment jusqu'à cette date

Informations essentielles

 Marché réservé	✗
 Considération sociale	✗
 Considération environnementale	✓
 Forme de groupement imposée	Aucune
 Modalités de facturation	Chorus Pro 
 Modalités de signature des marchés	A l'attribution, manuscrite ou électronique (précision apporté dans le cadre du marché spécifique)

Sommaire

A)	De quoi s'agit-il ?	4
A) 1.	L'acheteur.....	4
La consultation.....	4	
A) 1.1.	Description globale de la consultation	4
A) 1.2.	Allotissement / catégories	4
A) 1.3.	Montant	6
A) 1.4.	Durée et délais du système d'acquisition dynamique	6
B)	Comment participer ? (candidature)	8
B) 1.	Prendre connaissance du dossier de consultation	8
B) 1.1.	Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant	8
B) 1.2.	Vérifier le contenu du dossier de consultation	8
B) 1.3.	Poser des questions	8
B) 2.	Préparer sa candidature	9
B) 2.1.	Répondre seul ou à plusieurs	9
B) 2.2.	Critères de candidature	10
B) 2.3.	Constituer le dossier de réponse	10
B) 2.4.	Signature du dossier	10
B) 3.	Déposer son dossier de candidature	10
	Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
C)	Après le dépôt de votre candidature	13
C) 1.	Analyse des candidatures	13
C) 1.1.	Examen des candidatures	13
C) 1.2.	Demande de précisions / régularisation des dossiers de candidatures..	13
C) 2.	Sélection	13
C) 3.	Mise à jour de la situation des candidats	14
D)	Comment participer ? (remise d'offres)	14
D) 1.	Prendre connaissance du dossier de consultation	14
D) 1.1.	Télécharger le dossier	14
D) 1.2.	Poser des questions	15

D) 1.3.	Répondre avec des variantes	15
D) 1.4.	Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	15
D) 1.5.	Constituer le dossier de réponse	15
D) 2.	Déposer sa proposition	15
E)	Après le dépôt de votre offre	16
E) 1.	Analyse des offres	16
E) 1.1.	Demande de précisions sur la teneur de l'offre	16
E) 1.2.	Régularisation des offres	16
E) 1.3.	Offres anormalement basses	16
E) 2.	Attribution	16
E) 2.1.	Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion	16
E) 2.2.	Signature du marché	16

A) De quoi s'agit-il ?

A) 1. L'acheteur

Nom de l'organisme : Région Hauts-de-France
151 Avenue du Président Hoover
59555 LILLE

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : Monsieur BERTRAND Xavier, Monsieur le Président

Ordonnateur : Monsieur BERTRAND Xavier, Monsieur le Président

La consultation

A) 1.1. Description globale de la consultation

Le présent système d'acquisition porte sur l'achat de véhicules neufs ou d'occasion. Ce besoin a été décomposé en catégories (voir A .1.2).

Afin de promouvoir l'économie circulaire et répondre aux objectifs de la loi AGEC (loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire), la Région Hauts de France va lancer une consultation dont les achats porteront principalement sur des véhicules d'occasion. Pour disposer d'une capacité d'achat performante tout au long de l'année, la Région Hauts de France a décidé d'utiliser la technique d'achat des "systèmes d'acquisition dynamique" (SAD) ¹.

Il permettra de solliciter auprès des entreprises agréées une offre pour l'achat de véhicules neufs ou d'occasions. Ces consultations déboucheront sur ce que la réglementation appelle des « marchés spécifiques ».

A) 1.2. Allotissement / catégories

Au regard du périmètre du système d'acquisition dynamique, il a été décidé d'opérer une subdivision en 4 catégories².

¹ Technique d'achat prévue à l'article [L2125-1 4°](#) du code de la commande publique

² Cette subdivision en catégories se rapproche de la notion de lot et d'allotissement dans les autres procédures et marchés définis dans le code de la commande publique.

Catégorie 1

- Véhicules légers neufs et d'occasion électriques
- Véhicules légers de type citadine
- Véhicules légers de type berline

Quantité estimative sur la durée du SAD : 75

Montant estimatif : 2 125 000 €HT

Durée de livraison maximum estimée : 45 jours

Catégorie 2

- Véhicules légers neufs et d'occasion thermiques
- Véhicules légers de type citadine
- Véhicules légers de type berline

Quantité estimative sur la durée du SAD : 15

Montant estimatif : 525 000 €HT

Durée de livraison maximum estimée : 45 jours

Catégorie 3

Véhicules utilitaires (VUL ou VLU) neufs et d'occasion électriques

- Véhicules légers dérivé de véhicules particuliers
- Fourgonnettes (type VLU)
- Fourgons

Quantité estimative sur la durée du SAD : 30

Montant estimatif : 1 000 000 €HT

Durée de livraison maximum estimée : 45 jours

Catégorie 4

Véhicules utilitaires (VUL ou VLU) neufs et d'occasion thermiques

- Véhicules légers dérivé de véhicules particuliers
- Fourgonnettes (type VLU)

- Fourgons

Quantité estimative sur la durée du SAD : 10

Montant estimatif : 350 000 €HT

Durée de livraison maximum estimée : 45 jours

Chaque candidat peut se positionner sur une ou plusieurs catégories, voire l'ensemble des catégories.

Les candidatures seront examinées dans les conditions indiquées à l'article B.2.2 et C1.1 du présent document. Un candidat peut n'être retenu que sur une partie des catégories sur lequel il s'est positionné.

Au fur et à mesure des besoins, les entreprises agréées seront consultées en fonction de la catégorie du bien à acheter.

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

Code principal	Description
Catégories 1 et 2 : 34110000-1	Voitures particulières
Catégorie 3 et 4 : 34144700-5	Véhicules utilitaires

A) 1.3. Montant

Le système d'acquisition dynamique est défini avec un montant maximum de 4 000 000 €HT pour l'ensemble des catégories. Les montants estimatifs par catégorie sont repris ci-dessus.

A) 1.4. Durée et délais du système d'acquisition dynamique

A) 1.4.1. Période de validité

La période d'évaluation des candidatures est prolongée jusqu'à 10 jours avant la date de lancement du premier marché spécifique. Tout candidat déposant sa candidature à posteriori ne pourra participer au 1^{er} marché spécifique.

Pour autant, la candidature sera évaluée et pourra faire l'objet d'une admission pour les futurs marchés spécifiques.

Si les marchés spécifiques ne peuvent être conclus qu'avec les entreprises agréées (procédure restreinte), le système d'acquisition dynamique (SAD) est cependant un système ouvert aux nouvelles candidatures pendant toute sa période de validité.

Le présent système d'acquisition dynamique est ouvert pendant 4 ans. Plus précisément :

- Les **candidatures** pourront être déposées tout au long de la durée du SAD, **au plus tard le 15/03/2028** (sous réserve d'une modification dans les conditions indiquées à l'article A) 1.4.2)
- Les **consultations** en vue de la passation d'un marché spécifique pourront être lancées **au plus tard le 30/04/2028** (sous réserve d'une modification dans les conditions indiquées à l'article A) 1.4.2)
- Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité et ses délais d'exécution.

A) 1.4.2. Prolongation ou réduction de la période de validité

L'acheteur pourra exceptionnellement modifier la période de validité du système d'acquisition dynamique dans les conditions suivantes :

- Les opérateurs agréés sont informés par écrit de la modification de la période de validité et de ses conséquences.
- L'acheteur publie un avis pour signaler la nouvelle période de validité.

A) 1.4.3. Délais du marché spécifique

Lorsqu'un besoin est identifié, l'acheteur consulte les entreprises agréées en vue de la conclusion d'un marché spécifique.

Le délai laissé pour remettre une offre ne pourra être inférieur à 10 jours.

La formalisation de la commande intervient après analyse des offres et un processus de validation administrative. Les entreprises consultées devront être en capacité de maintenir leur offre pendant un « délai de validité des offres » qui sera indiqué par l'acheteur lors de chaque consultation.

Le délai de livraison maximal estimé par catégorie est repris à l'article A1-2 du présent document.

A) 1.4.4. Exclusion du système d'acquisition dynamique

□ Motifs d'exclusion :

L'exclusion d'un opérateur économique admis dans le système d'acquisition dynamique peut intervenir pour les motifs suivants :

- à la demande de l'opérateur si celui-ci s'estime dans l'incapacité de pouvoir exécuter les futurs marchés spécifiques qui seront conclus (ex : redressement, liquidation judiciaire...).
- sur décision de l'acheteur lorsqu'un ou plusieurs marchés spécifiques conclus dans le cadre du présent système d'acquisition dynamique avec l'opérateur économique a été résilié pour faute. Dans ce cas, la décision d'exclusion ne peut être prise qu'après avoir mis le candidat en capacité de présenter ses observations dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la réception de la notification de la sanction envisagée.

□ Conséquences de l'exclusion : A compter de son exclusion, le candidat n'est plus invité à soumissionner en vue de l'attribution des marchés spécifiques à conclure à travers le système d'acquisition dynamique. L'opérateur économique attributaire d'un ou plusieurs marché(s) spécifique(s) reste tenu d'exécuter le ou les marché(s) conclu(s).

A) 1.4.5. Fermeture du système d'acquisition dynamique

Il peut être mis fin au système d'acquisition dynamique sur décision de l'acheteur. Cette décision est notifiée aux candidats admis et n'emporte pas de conséquence sur les marchés spécifiques conclus. En cas de fin anticipée du système, un avis d'attribution sera publié par l'agglomération.

La fin anticipée du système n'ouvre droit à aucune indemnité.

LA SELECTION POUR LE SYSTEME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

B) Comment participer ? (candidature)



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous êtes invités à **télécharger le dossier de consultation (DCE)** en vous rendant à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

L'acheteur offre, pendant toute la durée de validité du système, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation.

i Pourquoi s'identifier ? Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées au marché en cours de consultation.

B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le DCE **comprend les documents suivants** :

- 1) Le présent règlement du système d'acquisition dynamique
- 2) Le cahier des charges général

- 3) Un cadre de présentation de la candidature (formulaires C1 et C2)

 **Vérifiez bien que vous disposez de l'ensemble des éléments du DCE** : ils vous sont nécessaires pour préparer correctement votre réponse.

B) 1.3. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation** à l'adresse indiquée à l'article B) 1.1 et posant votre question en ligne.

B) 2. Préparer sa candidature

B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs

Vous allez répondre à la consultation lancée par l'acheteur public. Vous pouvez vous présenter **seul** (B) 2.1.1) ou **associés à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** (B) 2.1.2) et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel dans les conditions repris à l'article (B) 2.1.3).

B) 2.1.1. Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contraintes particulières**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard lors d'un marché spécifique.

B) 2.1.2. Candidater en groupement d'entreprises

B) 2.1.2.1. Forme de groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée.

B) 2.1.2.2. Composition du groupement

Attention, les candidatures multiples sont restreintes :

- Un même opérateur économique ne peut être **mandataire de plusieurs groupements ou candidat individuel (candidat unique) et mandataire d'un ou plusieurs groupements**.
- Un même opérateur économique peut être **membre de plusieurs groupements**.
- Un même opérateur économique peut être **candidat individuel (candidat unique) et membre d'un ou plusieurs groupements (sans être mandataire)**.

La composition des groupements peut être modulée selon les catégories (lots) sur lesquelles le candidat se positionne. Il faudra alors faire des candidatures distinctes (plis et dépôt de plis séparés).

B) 2.1.3. Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent **faire appel à la sous-traitance**³, qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprise :

La fourniture du véhicule doit être assurée par le titulaire. Seules les prestations de service annexes peuvent faire l'objet de sous traitance (exemple : livraison)

S'il souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, le candidat présentera un dossier pour chaque sous-traitant. A défaut, leurs capacités ne seront pas prises en compte.

B) 2.2. Critères de candidature

Les candidats entrant dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique ne pourront être admis à participer au système d'acquisition dynamique⁴.

Niveau minimal de capacité : pour ce besoin, l'acheteur cible des vendeurs professionnels en capacité de fournir l'ensemble des prestations de la catégorie pour laquelle il soumissionne et qui sont définies a minima dans le cahier des charges général.

B) 2.3. Constituer le dossier de réponse



Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

Pièces à fournir	Format recommandé
☐ Le formulaire C1*	PDF
☐ Le formulaire C2*	PDF

** Utiliser impérativement le cadre fourni par l'acheteur. Le candidat peut y adjoindre des annexes mais devra compléter les différentes rubriques des formulaires requis.*

B) 2.4. Signature du dossier

Il n'est pas exigé de signature électronique des pièces du dossier de candidatures.

B) 3. Déposer son dossier de candidature

I- MODE DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES

³ Cf. articles [L2193-1 et suivants](#) du code de la commande publique.

⁴ Rubrique F1 du formulaire C1 : ne pas oublier de cocher la case concernée.

La Région impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur accessible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.info/>.

La transmission par mail, par papier ou support physique électronique n'est pas autorisée.

Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir toutes les pièces demandées lors de la phase candidature.

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 candidatures.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur cette copie doit être placée dans un pli portant la mention

« copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde doit de préférence être transmise par courrier à l'une des adresses suivantes :

Pour le site de Lille :

Région Hauts-de-France

Direction de l'Achat Public
151, avenue du Président Hoover
59555 Lille cedex

En cas de remise sur place, le dépôt de la copie de sauvegarde devra se faire

Région Hauts-de-France**Siège de Région**

Bureau de remise des offres
Quai de livraison - accès parking visiteurs
Rue Madeleine Rebéreioux
59000 Lille

Tous les jours, de 9h à 12h et 14h à 16h30

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf»,
Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), Autocad lecture seule.

Préconisations relatives à la règle de nommage et à la bonne gestion des fichiers :

- Les noms de dossiers et de fichiers ne doivent comporter ni espace, ni accent, ni caractères spéciaux (type &, "", @ ...)
- Pour séparer 2 mots, utilisez le caractère "-" (tiret HAUT, sous le 6)
- Ne pas mettre de noms trop longs (taille limite de 256 caractères pour la longueur totale du chemin)
- Utilisez des abréviations (MTECH pour mémoire technique, etc.)
- Respectez l'arborescence de la plateforme

La taille maximum recommandée pour un pli électronique est de 200 Mo.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

À noter également que l'adresse mail du dépositaire de l'offre sera l'adresse unique utilisée par le Pouvoir adjudicateur pour tous les échanges sur la consultation. Dans le cadre d'un groupement par exemple, que le dépositaire du pli soit le mandataire ou non, il lui appartiendra donc de relayer les informations à tous les autres co-traitants.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

C) Après le dépôt de votre candidature

C) 1. Analyse des candidatures

C) 1.1. Examen des candidatures

L'acheteur examine la recevabilité du dossier et la conformité de la candidature au regard du profil recherché et des capacités professionnelles techniques et financières, dans un délai maximum de dix jours ouvrables après leur réception.

Ce délai peut être porté à quinze jours ouvrables notamment lorsque des documents complémentaires ont été demandés.

En application de l'article R2162-45 du Code de la Commande publique, la période d'évaluation des candidatures est prolongée jusqu'à 10 jours avant la date de lancement du premier marché spécifique.

Tout candidat déposant sa candidature à posteriori ne pourra participer au 1^{er} marché spécifique.

C) 1.2. Demande de précisions / régularisation des dossiers de candidatures

L'acheteur pourra interroger le candidat pour obtenir des précisions ou des documents manquants. Les échanges se feront en priorité via le profil d'acheteur.

Ils pourront être demandés dans un délai indiqué dans la demande de complément.

C) 2. Sélection

L'acheteur notifie via le profil d'acheteur sa décision d'agrément ou de rejet de la candidature.

Les candidats non retenus peuvent introduire un recours auprès du Tribunal administratif de Lille dans un délai maximum de deux mois.

Ils peuvent au préalable faire un recours gracieux auprès de l'acheteur et également demander les motifs détaillés qui ont justifié la décision de rejet.

Les candidats agréés sont recensés sur une liste. Ils seront consultés lors de la survenance d'un besoin. Le nombre de candidats n'est pas limité.

C) 3. Mise à jour de la situation des candidats

Il appartient aux candidats de signaler toute modification les affectant et notamment leur situation juridique mais aussi un changement d'adresse ou de personne contact.

A tout moment au cours de la période de validité du système d'acquisition dynamique, l'acheteur peut demander aux candidats admis d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande.

LA CONSULTATION LORSQU'UN BESOIN EST IDENTIFIE (CONCLUSION D'UN MARCHE SPECIFIQUE)

D) Comment participer ? (remise d'offres)

Lorsqu'un besoin est identifié, l'acheteur consulte les entreprises agréées et sollicite une offre. Après analyse des offres, l'une des entreprises se verra attribuer la commande. Cette commande prend la forme d'un contrat dit « marché spécifique ».

La procédure de consultation est entièrement électronique et se déroule comme suit :

- Les entreprises sont informées par écrit (courriel) du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation qui précise les caractéristiques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir.
- Les entreprises déposent une offre selon les modalités présentées dans le dossier de consultation (réponse électronique).
- Les offres sont analysées. L'acheteur procède à un classement, l'offre classée en première position étant retenue. Ce classement est opéré en fonction de critères indiqués dans le dossier de consultation.

D) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

D) 1.1. Télécharger le dossier

Vous serez invités à **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur le lien indiqué par l'acheteur.

D) 1.2. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires il vous suffit de **poser votre question** à l'acheteur selon les modalités qu'il aura indiquées.

D) 1.3. Répondre avec des variantes

Le dossier de consultation précisera les caractéristiques techniques du ou des biens que l'acheteur veut acquérir. Le cas échéant, ce dernier précisera les prescriptions impératives et celles sur lesquelles il accepte une dérogation (acceptation des variantes).

A défaut de précision, toutes les prescriptions sont impératives et les variantes sont interdites. Le nonrespect d'un attendu de l'acheteur entraînera alors le rejet de l'offre.

D) 1.4. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur

D) 1.4.1. Elaborer son offre : critères de jugement

Les offres seront évaluées au regard de critères indiqués par l'acheteur lors de la consultation. Les critères sont pondérés (affectés d'un coefficient).

□ Les critères pris en compte seront les suivants :

-Prix des prestations (40 à 60%)

-Valeur technique (35 à 50%)

-Performances en matière de protection de l'environnement (5 à 10%)

D) 1.5. Constituer le dossier de réponse



Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le dossier de consultation précise les documents à fournir par le candidat.

D) 2. Déposer sa proposition

Le dossier de consultation précise les modalités de dépôt des offres.

La réponse sera obligatoirement transmise par voie électronique en respectant les instructions de l'acheteur.

Un délai de remise des offres sera précisé. Les offres transmises au-delà du délai prescrit seront éliminées sans être évaluées. Ce délai ne pourra être inférieur à 10 jours.

E) Après le dépôt de votre offre

E) 1. Analyse des offres

E) 1.1. Demande de précisions sur la teneur de l'offre

L'acheteur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

E) 1.2. Régularisation des offres

L'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

E) 1.3. Offres anormalement basses

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

E) 2. Attribution

E) 2.1. Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à l'acheteur, dans le délai qu'il fixe, les documents en cours de validité exigés par la réglementation.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

E) 2.2. Signature du marché

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres.

Seul le candidat retenu sera tenu de signer le contrat au format papier ou électronique (la signature électronique nécessite la détention d'un certificat de signature électronique dit « qualifié »).