DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA COMMANDE PUBLIQUE
Service Achats et Commande publique
BP 65051 – 69601 Villeurbanne

Marchés des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Année :

2	0	2	6

Numéro d'ordre du marché :

0	8	2	2	9	PI

Objet du marché

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (A.M.O.). Espace Naturel Sensible (ENS) de la Feyssine – Villeurbanne

L'offre devra être signée électroniquement par le seul candidat retenu

Retrouvez les modalités relatives à la dématérialisation en annexe

Dossier de consultation des entreprises

SERVICE GESTIONNAIRE : AMENAGEMENT ESPACES PUBLICS ET NATURELS

Date limite pour adresser une question
17/11/2026

Date limite de remise des offres
27/11/2026 à 12 h 00

PRESENTATION SYNTHETIQUE DU BESOIN

POINTS CLES DE LA CONSULTATION

Objet du marché	Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (A.M.O.). ENS de la Feyssine – Villeurbanne
Demandeur (services impliqués, partenaires)	Aménagement espaces publics et naturels
Procédure	Marché à procédure adaptée (MAPA)
Où ? (Localisation)	Parc de la Feyssine
Quand ?	Date limite de remise des offres : 27/11/2026 à 12h00
Combien ? (Durée)	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes d'une durée d'un an, renouvelable tacitement trois fois, soit une durée maximale totale de quatre ans, à compter de la réception de la notification par le titulaire.
Forme du marché et des prix (Tranches, variantes) (Prix forfaitaire, prix unitaires)	Tranches : non Variantes : non Allotissement : non Forme du prix : prix unitaires

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE 5

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE 5

2.1 ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION 5
2.2 FORME DU MARCHE 5
2.3 VARIANTES 6
2.4 NOTIFICATION – PRISE D'EFFET ET DUREE DU MARCHE 6
2.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 6
2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 6
2.7 SOUS-TRAITANCE 7
2.8 CO-TRAITANCE 7
2.9 CLAUSE DE REEXAMEN 7
2.10 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 7

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 9

3.1 RETRAIT DU DCE DEMATERIALISE 9
3.2 CONTENU DU DCE 9

ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES 10

4.1 FORME DU DOSSIER A REMETTRE 10
4.2 DOCUMENTS A PRODUIRE 10
4.3 PLIS HORS DELAIS 12

ARTICLE 5 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 12

5.1 CONTROLE DES CONDITIONS RELATIVES AUX CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DES OPERATEURS 12
5.2 CRITERE DE CHOIX DES OFFRES 13

ARTICLE 6 MODALITES SPECIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES 14

6.1 DISPOSITIONS SPECIFIQUES 14
6.2 NEGOCIATION 14

ARTICLE 7 EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE 15

ARTICLE 8 MONNAIE DE REFERENCE 15

ARTICLE 9 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 15

ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15

ARTICLE 11 ATTRIBUTION DU MARCHE 15

11.1 POUR LES CANDIDATS ETABLIS EN FRANCE....15
11.2 POUR LES CANDIDATS ETABLIS DANS UN AUTRE PAYS QUE LA FRANCE....16

ARTICLE 12 DECLARATION SANS SUITE....16

ARTICLE 13 RECOURS....16

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE A LA REMISE DE PLI DEMATERIALISE....17

ARTICLE 1 OBJET DU MARCHE

La présente consultation concerne les prestations de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (A.M.O.). Espace Naturel Sensible (ENS) de la Feyssine – Villeurbanne

La consultation est soumise, pour sa passation au Code de la commande publique.

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) auprès de la Ville de Villeurbanne pour accompagner la mise en œuvre opérationnelle du plan de gestion 2026-2030 de l'Espace Naturel Sensible (ENS) de la Feyssine.

L'ENS de la Feyssine est porté par la Métropole de Lyon et la Ville de Villeurbanne. La Ville de Villeurbanne, propriétaire de l'ensemble du foncier concerné, assure le pilotage et la gestion opérationnelle de l'ENS dans le cadre d'une convention avec la Métropole de Lyon.

Le plan de gestion de l'ENS de la Feyssine a été approuvé en décembre 2025 pour une durée de cinq ans, couvrant la période 2026-2030.

La mission objet du présent marché vise à apporter à la Ville de Villeurbanne une capacité d'appui, d'expertise, de coordination et de suivi permettant d'assurer la bonne mise en œuvre du plan de gestion.

L'objectif de la mission est ainsi de contribuer à la mise en œuvre effective, cohérente et maîtrisée du plan de gestion de l'ENS, dans le respect de ses objectifs, de son calendrier, des moyens financiers mobilisés et des décisions prises par la maîtrise d'ouvrage.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA MISE EN CONCURRENCE

2.1 ETENDUE ET MODE DE LA CONSULTATION

La consultation est passée selon la procédure adaptée ouverte.

Il est soumis aux dispositions des articles L2124-1, L2124-2, R2124-1 et R2124-2 1° du Code de la commande publique.

2.2 FORME DU MARCHE

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire, exécuté par émission de bons de commande en application des articles R2162-1 à 6 et R2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre, fixant toutes les stipulations contractuelles, a vocation à être exécuté au fur et à mesure par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-1 à 6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.
Le montant annuel HT des commandes passées par la ville de Villeurbanne est susceptible de varier dans les limites suivantes sur une année d'exécution :

Montant annuel minimum du marché (€ HT)	Montant annuel maximum du marché (€ HT)
10 000	18 000

2.2.1. Allotissement

Il n'est pas prévu d'allotissement pour cette consultation en application de l'article L2113-11 du Code de la Commande Publique car l'acheteur estime que l'homogénéité des besoins du présent marché conduit à l'absence de lot.

2.2.2. Décomposition en tranches

Le présent marché ne comporte pas de tranches.

2.3 VARIANTES

2.3.1. Variante ayant la forme d'une offre alternative

En application de l'article R2151-8 du Code de la commande publique, la présentation de la variante n'est pas autorisée.

2.3.2. Variante ayant la forme d'une prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Le marché ne comporte pas de variante ayant la forme d'une prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

2.4 NOTIFICATION – PRISE D'EFFET ET DUREE DU MARCHE

Le marché est notifié au titulaire par la Ville.

La notification vaut ordre de service d'exécuter les prestations.

La durée du marché à intervenir débute à la date de réception de la notification par le titulaire et pour une durée initiale d'un (1) an. Le marché peut être reconduit par période de trois (3) fois un (1) an, sans excéder une durée totale de quatre (4) ans.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction est tacite sauf décision de non-reconduction par l'acheteur à la date anniversaire du marché (sans indemnité avec un préavis de trois (3) mois envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception). En cas de reconduction du marché par l'acheteur, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

2.5 DELAI DE VALIDITE 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.

2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

En application de l'article R2132-6 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ATTENTION
Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors de la Ville de Villeurbanne ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur de la Ville de Villeurbanne, si le dossier a fait l'objet de modification.

2.7 SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est soumise aux dispositions édictées en la matière par les articles L2193-1 et suivants et R-2193-1 et suivants du Code de la commande publique.
Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.
Le cas échéant, le candidat principal joint donc dans sa candidature un engagement écrit du ou des sous-traitants, la déclaration du candidat du sous-traitant et les qualifications professionnelles et/ou références complètes des prestations réalisées par celui-ci dans les trois dernières années.
Joindre ces documents est impératif dans l'hypothèse où le candidat principal se prévaut des capacités du sous-traitant pour l'agrément de sa candidature.
Il joint, s'il le souhaite, l'imprimé DC4 (acte spécial de sous-traitance) ou tout document faisant apparaître les mentions suivantes :

- La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant (NB : le paiement direct est obligatoire à partir de 600 € TTC (article R2193-10 du Code de la commande publique) ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

Dans la négative, l'acte spécial de sous-traitance est annexé à l'acte d'engagement dès après l'attribution du marché.

2.8 CO-TRAITANCE

En application de l'article R2142-20 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des membres du groupement pour l'exécution des prestations.

En application de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, chaque entreprise doit présenter son offre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement. Une entreprise ne peut être mandataire que d'un seul groupement à la fois mais un co-traitant peut faire partie de plusieurs groupements à la fois.

2.9 CLAUSE DE REEXAMEN

La clause de réexamen figure à l'article 1.6 du CCAP.

2.10 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la procédure de passation du marché, le candidat et l'acheteur adjudicateur s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « RGPD » ou « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et le Code de la commande publique.

2.10.1. Protection des données relatives aux candidats

Les données à caractère personnel recueillies par l'acheteur dans le cadre de la présente consultation (candidatures et offres) font l'objet d'un traitement destiné à l'usage exclusif des services de l'acheteur et de son éventuel prestataire (assistance à maîtrise d'ouvrage)

Le traitement poursuit deux finalités distinctes :

1. Vérification de l'aptitude de l'entreprise à exercer l'activité professionnelle objet du marché et des capacités techniques et professionnelles du candidat au marché au vu notamment de ses effectifs et de ses références
2. Identification des personnes physiques chargées de l'exécution des marchés publics au sein de l'entité des prestataires et vérification de l'adéquation de leur profil avec les prestations à exécuter au titre du marché

Il est licite au sens de l'article 6 du RGPD pour les motifs suivants :
« b) le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci;
c) le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis;
e) le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement ».

La durée de conservation de ces données est conforme à la finalité du traitement, et est de cinq années minimum à compter de la date de signature du marché.
Les titulaires des données collectées bénéficient d'un droit d'accès et de rectification de celles-ci ou une limitation de traitement. Les titulaires peuvent disposer de ces droits en s'adressant au Délégué à la Protection des Données de la ville de Villeurbanne qui peut être contacté à l'adresse électronique suivante :
dpd@mairie-villeurbanne.fr.
Chaque candidat peut également introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle, la Commission Informatique et Libertés (CNIL).
Toutefois, les candidats sont informés que, dans la mesure où les données collectées sont obligatoires car nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles ou contractuelles, leur refus manifeste de consentement au traitement de l'une ou l'autre de ces données rend impossible leur participation à la procédure de passation du marché. En tout état de cause, la participation à la consultation vaut consentement au traitement des données à caractère personnel défini au présent article.

2.10.2. Protection des données mises à disposition des candidats

Les candidats s'engagent à assurer la sécurité et la stricte confidentialité des données personnelles qui leur sont transmises au titre de la présente consultation, notamment dans le cadre des pièces techniques (organigrammes, coordonnées des interlocuteurs, tableaux….).
En particulier les candidats s'interdisent d'utiliser ces données à d'autres fins que celles liées à leur participation à la consultation.
La durée de conservation de ces données est conforme à la finalité du traitement, et est strictement limitée à la durée de la consultation, jusqu'à la notification de la décision concernant leur offre.

2.10.3. Protection des données mises à disposition du seul attributaire du marché

Dans le cadre de l'exécution du marché, et par dérogation à l'article 5.2 des différents cahiers des clauses administratives générales (CCAG), le titulaire et l'acheteur s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « RGPD » ou « le règlement européen sur la protection des données ») ainsi que la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et le Code de la commande publique.
Les modalités de ces engagements réciproques figurent dans le cahier des clauses administratives (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché.

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

3.1 RETRAIT DU DCE DEMATERIALISE

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé.

En application des articles L2132-2 et R2132-7 et suivants du Code de la commande publique, le DCE contient les pièces suivantes peut être consulté et téléchargé gratuitement sous la référence **2026-8229** sur le sur le site internet de la ville de Villeurbanne à l'adresse suivante : http://marches-publics.villeurbanne.fr, qui vous redirigera directement sur le site de la plateforme AWS.

AVERTISSEMENT

Pour toute première connexion sur la plateforme AWS, il convient de s'inscrire et créer un compte.

2 possibilités :
1- Soit en cliquant sur DCE du marché concerné via l'adresse du site Internet de la Ville de Villeurbanne : http://marches-publics.villeurbanne.fr.
Il convient de remplir le "bordereau de retrait". Cela ne prend que quelques minutes.
2- Soit en se connectant directement sur le site de la plate forme AWS via l'adresse :
https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm, et procéder à son inscription
Dans les 2 cas, quelques minutes suffisent pour recevoir un identifiant et un mot de passe permettant de télécharger les documents du DCE concerné.

Attention : Sans identification, le candidat ne sera jamais destinataire des questions-réponses en cours de consultation ou des modifications éventuelles apportées au DCE concerné.
Toute(s) modification(s) apportée(s) au Dossier de Consultation fera l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été renseignée lors du téléchargement du dossier**. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.**

Les candidats sont invités à s'inscrire avec une adresse de courriel générique pour garantir la bonne réception des informations en cas d'absence.
La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

3.2 CONTENU DU DCE

En cas de contradiction entre l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement de la consultation, les mentions figurant dans le présent document priment.
Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1) Le présent **Règlement de consultation** (RC) ;
2) Un **acte d'engagement** (AE) ;
3) Un **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP) commun à l'ensemble des lots ;
4) Un **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) ;
5) **Un bordereau des prix unitaires** (BPU) valant **détail quantitatif estimatif** (DQE) ;
6) Un **cadre de mémoire technique** (MT) commun à tous les lots ;
7) Une **lettre de candidature** (DC1) ;
8) Une **déclaration du candidat** (modèle DC2 de la ville de Villeurbanne) ;
9) Une annexe – Plan de gestion du parc de la Feyssine

ARTICLE 4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES

4.1 FORME DU DOSSIER A REMETTRE

L'offre du candidat doit respecter une stricte formalité sous peine d'irrecevabilité.

Ainsi, chaque candidat doit remettre l'ensemble des documents requis à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres devront être entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro (€).

En application des articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique, si les candidatures et les offres des soumissionnaires 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.

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

4.2 DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat (ou chaque opérateur économique co-traitant, sous-traitant…) devra remettre l'ensemble des documents listés ci-dessous et dans l'ordre indiqué.

Le candidat complètera l'intitulé du fichier par le n° de marché auquel il soumissionne.
Exemple : 2026DJCOP_AE_m8229

ⓘ Il est demandé aux candidats de **respecter le nommage des pièces** qui seront déposées sur la plateforme de dématérialisation, tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous.

⚠ Pour des raisons techniques, le poids de chaque fichier déposé ne doit **pas excéder 45 Mo**. Le candidat prendra les dispositions nécessaires pour scinder ses fichiers de réponse si ceux-ci excèdent le poids indiqué ci-dessus.

FICHIERS CANDIDATURE		
Pièce	**Intitulés des fichiers informatiques**	**Contenus**
Formulaire DC1 ou **équivalent**	**2026DJCOP_DC1_m8229**	Une lettre de candidature comprenant notamment une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure prévus par le Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ⓘ : possibilité de remplacer le DC1 par un formulaire DUME
Pouvoirs du mandataire (en cas de groupement)	**2026DJCOP_PVR_m8229**	En cas de groupement, le mandataire transmet un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
Formulaire DC2 ou **modèle ville de Villeurbanne** ou **équivalent**	**2026DJCOP_DC2_m8229**	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement comprenant notamment des renseignements aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles. En cas de groupement, chacun de ses membres produit un DC2 ⓘ : possibilité de remplacer le DC2 par un formulaire DUME

FICHIERS CANDIDATURE		
Pièce	**Intitulés des fichiers informatiques**	**Contenus**
DUME	**2026DJCOP_DUME_m8229**	Document unique de marché européen (DUME), le cas échéant, qui remplace la production des formulaires DC1 et DC2. En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants
Références	**2026DJCOP_REF_m8229**	Renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat. Le candidat devra fournir des références se rapportant à des services analogues exécutés au cours des trois dernières années. Pour chacune des références citées, devront impérativement figurer les renseignements indiqués dans le tableau contenu dans la déclaration du candidat propre à la ville de Villeurbanne : • montant ou tout élément permettant d'apprécier la valeur de la référence • descriptif de la prestation réalisée • date • destinataire (public ou privé) En application de l'article R2143-14 du **Code de la commande publique**, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Les candidats sont tenus d'en informer la Ville de Villeurbanne dans le cadre de leur candidature.

FICHIERS OFFRE		
Pièce	**Intitulés des fichiers informatiques**	**Contenus**
Acte d'engagement	**2026DJCOP_AE_VdV_m8229**	Acte d'engagement et, le cas échéant, ses annexes
Mémoire technique	**2026DJCOP_MT_m8229**	Le cadre de mémoire technique, dûment complété
Bordereau de prix unitaires valant Détail quantitatif estimatif	**2026DJCOP_BPUvDQE_m8229**	**Le bordereau de prix unitaires** valant détail quantitatif estimatif dûment complété en format Excel

En cas de groupement d'entreprises, les capacités professionnelles et techniques des membres, entre autres les effectifs, les moyens et l'importance des travaux de même nature visés dans les références **sont appréciées globalement.**

Chaque candidat a la faculté pour justifier ses capacités professionnelles et techniques de demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles et techniques d'un ou plusieurs sous-traitants.

Dans cette hypothèse, il doit justifier de ces capacités et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

En l'absence des qualifications requises, une liste de références établie se rapportant à des fournitures analogues livrées au cours des cinq dernières années.

Les **entreprises nouvellement créées** peuvent justifier de leur capacité professionnelle par tout autre moyen.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen DUME (disponible à partir du lien https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique) en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés ci-dessus.

La Ville de Villeurbanne dispose pour cette consultation d'un DUME-A ou DUME acheteur qui est généré automatiquement sur la plate-forme AWS.
Plus d'information sur le DUME : http://www.marches-publics.info/service-dume.htm

L'acheteur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.
Les candidats sont invités, le cas échéant, à indiquer cette mention dans leur DUME.
Ils peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer dans le DUME que les informations qui y figurent sont toujours valables.
En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

4.3 PLIS HORS DELAIS

En application de l'**article R2151-5 du Code de la commande publique**, les candidatures et les offres reçues hors délai seront éliminées sans possibilité de régularisation.

ARTICLE 5 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 CONTROLE DES CONDITIONS RELATIVES AUX CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES DES OPERATEURS

L'examen des candidatures sera fait au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

Les éléments intervenant pour l'examen des candidatures, en vertu des articles R2142-13 et 14 du **Code de la commande publique**, sont :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle
- Capacité économique et financière
- Capacités techniques et professionnelles

L'acheteur pourra vérifier la qualité des références présentées.
Après avoir enregistré les renseignements relatifs aux candidatures et conformément aux articles R2144-2 et R2144-6 du **Code de la commande publique,** l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats de produire les **pièces manquantes** ou de compléter celles présentées initialement dans un **délai maximum de 4 jours ouvrés** à compter de la réception de la demande.

5.2 CRITERE DE CHOIX DES OFFRES

5.2.1. Critères d'attribution

L'acheteur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Les offres seront classées sur la base des critères d'attribution suivants :

Pour l'ensemble des lots :

Critères	Pondération	Pièces de référence
Prix	**30 points**	**Bordereau de prix unitaires (BPU)**
Valeur technique de l'offre	**60 points**	**BPU valant DQE**
Sous-critère n°1 : pertinence des moyens humains, compétences et références de l'équipe affectée à la mission	*15 points*	*Mémoire technique*
Sous-critère n°2 : compréhension du contexte et des enjeux, et méthodologie proposée	*25 points*	*Mémoire technique*
Sous-critère n°3 : organisation, disponibilité et réactivité du prestataire	*20 points*	*Mémoire technique*
Valeur environnementale de l'offre	**10 points**	**Mémoire technique, éléments de l'offre**

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le document financier remis à l'appui de l'offre d'un candidat, seuls les montants corrigés seront pris en compte dans l'analyse.

Dans le cas où le candidat concerné est sur le point d'être retenu sur ladite consultation, il sera invité à rectifier son erreur. En cas de refus, son offre sera éliminée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de la réglementation de la commande publique, l'acheteur se réserve éventuellement la possibilité de :

- Régulariser les **offres irrégulières** au sens de l'article L2152-2 du Code de la commande publique.

Une offre irrégulière est « *une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale* ».

- Régulariser les **offres inacceptables** au sens de l'article L2152-3 du Code de la commande publique, à condition qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse. Une offre inacceptable est *« une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure* »**.**

- Demander au candidat de **préciser leur offre** : en cas de demande de précisions ou de régularisation d'offre, celles-ci ne peuvent conduire à modifier des caractéristiques substantielles de l'offre du candidat. Il ne s'agit pas d'une nouvelle offre.

Nota

Si la régularisation de l'offre est autorisée, le candidat sera invité à répondre aux questions de la Ville de Villeurbanne dans le délai imparti afin de comprendre et juger l'offre du candidat. En cas d'absence, l'offre sera déclarée irrégulière et ne pourra être analysée au regard des autres critères que le prix.

Par contre, toute **offre inappropriée** au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique sera éliminée.

Une offre inappropriée est *« une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur* ».

ARTICLE 6 MODALITES SPECIFIQUES SUR L'ANALYSE DES OFFRES

6.1 DISPOSITIONS SPECIFIQUES

En application de l'article L2152-5 du Code de la commande publique, une offre anormalement basse est « *une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.* »

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci sera rejetée.

En application de l'article R2152-4 du Code de la commande publique, l'acheteur rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :

1° Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;

2° Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux (…).

6.2 NEGOCIATION

Au terme de l'analyse des offres et sur la base des offres initiales, l'acheteur peut décider d'engager des négociations avec au plus les trois (3) candidats les mieux classés à l'issue d'un premier classement.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Il informe le ou les candidats admis à négocier des modalités pratiques de la négociation.

La négociation pourra se dérouler en phases successives et porter à la fois sur des aspects techniques et/ou financiers.

L'acheteur pourra décider à tout moment de mettre un terme à la négociation au regard de la qualité des offres reçues.

Chaque candidat est aussi libre de se retirer de la négociation à tout moment, mais toutefois, il sera tenu d'en informer l'acheteur.

Les négociations seront toutes réalisées de la même manière :

- Soit par téléphone avec obligation d'une retranscription écrite (par courrier ou courriel) des échanges verbaux,
- Soit par écrit (par courrier ou courriel),
- Soit, par une ou plusieurs rencontres en face à face ou par visio-conférence, ces rencontres faisant l'objet d'un relevé écrit des conclusions, permettant la traçabilité des échanges intervenus

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise à l'acheteur par la plateforme AWS en respectant le délai fixé de réponse. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Le marché est attribué au candidat le mieux classé au terme de la négociation au regard des critères de choix des offres mentionnés à l'article 5.2 ci-dessus.

A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues. Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

L'acheteur public pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

ARTICLE 7 EXECUTION FINANCIERE DU MARCHE

Il est fixé aux articles R2191-1 à R193-22 du **Code de la commande publique** et à l'article 3 du CCAP.

ARTICLE 8 MONNAIE DE REFERENCE

L'euro (€) est l'unité monétaire de compte et l'unité monétaire de paiement.

ARTICLE 9 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres devront être communiquées à la personne publique exclusivement par voie électronique.

Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateforme électronique à l'adresse suivante: http://marches-publics.villeurbanne.fr
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

AVERTISSEMENT
Les candidats sont invités à consulter l'annexe au présent règlement de la consultation, qui les accompagnera pas à pas sur les modalités de remise des plis.

ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour toutes questions relatives au DCE qui seraient nécessaires à leur étude, les candidats pourront faire parvenir **au plus tard 8 jours ouvrés, soit au plus tard le 17/11/2026,** une demande écrite via la plateforme de dématérialisation : http://marches-publics.villeurbanne.fr

En application de l'article R2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires seront apportés par la Ville de Villeurbanne **au plus tard 6 jours ouvrés**, **soit au plus tard le 19/11/2026,** avant la date limite de réception des offres.
Aucune demande relative au DCE ne sera traitée en dehors de la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 11 ATTRIBUTION DU MARCHE

11.1 POUR LES CANDIDATS ETABLIS EN FRANCE

Le candidat dont l'offre a été retenue, doit produire, s'il ne l'ai déjà fait, les documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion pour lesquels il a fourni des déclarations sur l'honneur à l'appui de sa candidature (articles R2143-6 à R2143-9 du Code de la commande publique), dans un délai maximum de **4 jours ouvrés** à compter de la demande qui lui en sera faite par l'acheteur.

Le soumissionnaire attributaire n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement :

- Soit **en créant leur espace « Fournisseurs » sur plate-forme AWS** via l'adresse : **https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm** et en y mettant tous les documents justificatifs demandés.

-Soit lorsqu'ils les ont **déjà été transmis à la Ville de Villeurbanne lors d'une précédente consultation** et qu'ils demeurent valables**, en précisant la référence du marché concerné.**

Dès lors, si l'offre déposée par le soumissionnaire attributaire contient déjà tous ces certificats en cours de validité, le marché lui sera attribué sans délai.

En outre, le soumissionnaire attributaire produira également :

- Un document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager la société, daté et signé (si concerné) ;
- Une attestation relative aux assurances responsabilité civile et professionnelle en cours de validité ;
- Un RIB ;

A défaut de produire ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et éliminé. Le candidat classé en 2ème position sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché pour transmission tardive des documents, **les candidats sont invités à anticiper leurs démarches**. Ils peuvent utiliser le profil d'acheteur de la ville de Villeurbanne. Un espace permet aux candidats de déposer en une seule fois ses attestations et certificats et éviter de les retransmettre à chaque marché s'ils sont tenus à jour.

11.2 POUR LES CANDIDATS ETABLIS DANS UN AUTRE PAYS QUE LA FRANCE

Le candidat doit fournir, pour prouver qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les états ou un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme qualifié du pays.

ARTICLE 12 DECLARATION SANS SUITE

En application des articles R2185-1 et -2 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite.

Lorsqu'il déclare une procédure sans suite, l'acheteur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

Le candidat retenu, quand bien même le marché lui est attribué, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatoire en raison de l'absence de droit acquis à la signature du contrat.

ARTICLE 13 RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours relatifs à cette consultation est le Tribunal Administratif de Lyon.

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIVE A LA REMISE DE PLI DEMATERIALISE

Conformément aux dispositions de l'**article R2132-7 du Code de la commande publique**, les candidatures et les offres devront être communiquées à la personne publique **exclusivement par voie électronique**.
Les fichiers contenant les candidatures et les offres sont transmis à la personne publique par le biais de la plateforme électronique à l'adresse suivante: http://marches-publics.villeurbanne.fr
Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Retrouvez les réponses à toutes les questions que vous vous posez sur la dématérialisation dans le Guide (très) pratique de la dématérialisation du Ministère de l'économie et des finances :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf

A. Prérequis technique pour déposer une offre

L'entreprise doit disposer sur son poste informatique de la console Java dernière version mise à jour. Ce logiciel peut être gratuitement téléchargé sur la plateforme à l'adresse https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm

B. Présentation et contenu des offres

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.
Les candidats sont invités à se préparer au dépôt des plis par un test sur le site école du profil d'acheteur ou en utilisant la consultation de démonstration disponible sur le profil d'acheteur. Cela permettra au candidat de vérifier les prérequis technique au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.
Les candidats doivent anticiper leur dépôt, la date limite de remise des plis s'appréciant à la date de fin de transmission du dernier fichier.
La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier qui comprendra :

- Soit un DUME et un dossier d'offre, si le candidat remet un DUME à l'appui de sa candidature (voir 4.2. Documents à produire) ;

- Soit deux fichiers distinctement identifiés l'un comme la candidature, l'autre comme l'offre dans une seule enveloppe, si le candidat remet à l'appui de sa candidature des documents DC1 et DC2 (voir 4.2. Documents à produire).

- Taille maximum par document joint : 50 Mo
- Nommage des fichiers : les noms de répertoires et de fichiers (y compris le séparateur et l'extension) sont limités à 31 caractères, qui doivent obligatoirement être des lettres, des chiffres ou des tirets bas (_), à l'exception des caractères spéciaux. L'arborescence des fichiers est limitée à huit niveaux de répertoires
- Format des pièces du marché :

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables tels que :

  - Suite Office
  - OpenOffice
  - PDF ou RTF
  - Fichiers image : JPEG

Il est recommandé aux candidats de respecter les préconisations suivantes :

- les extensions des fichiers suivants : .doc / .rtf./ .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

C. Modalités de dépôt des offres

Le dépôt des offres s'effectue en suivant le déroulement indiqué pas à pas dans le Guichet de dépôt sur https://www.marches-publics.info/marches-depot.htm

ATTENTION :
Les candidats devront être vigilants quant aux délais de téléchargement de leur offre par rapport à l'horaire de remise des offres.
Seul l'accusé de réception que vous recevez sur l'adresse e-mail de votre compte fait foi en cas de dépôt.

D. Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant obligatoirement la mention lisible :
« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde - le nom du candidat - Objet du marché - lot n°XX (à compléter par le candidat)» en suivant la référence indiquée à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation.
Les modalités de mise en œuvre de la copie de sauvegarde figurent à l'**arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde**.
NOR: ECOM1831545A
ELI: https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1831545A/jo/texte

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiqués en page de garde du présent règlement de consultation, et à l'adresse suivante :

PAR VOIE POSTALE :

Mairie de Villeurbanne
Service Achats et Commande publique
BP 65051
69601 Villeurbanne Cedex

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Mairie de Villeurbanne
27 rue Paul Verlaine, Villeurbanne
DJCOP - Service Achats et Commande publique
3ème étage - entre 9h et 12h, et entre 13h30 et 16h30

Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte, il est procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres. Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit.

E. Traitement des fichiers contenant un programme informatique malveillant

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur font l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.
La copie de sauvegarde ouverte en application des dispositions précédentes et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur fait l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.
Pour information, l'antivirus utilisé par la ville de Villeurbanne est le logiciel SOPHOS.

F. Signature électronique

Lorsque la signature des offres est imposée au dépôt de l'offre (voir la page de garde du présent document),

F.1. Certificat de signature

Pour le dispositif hors MPS, les fichiers contenant les candidatures et les offres sont signés par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique garantissant l'identité de la personne signataire (carte d'identité), l'intégrité des documents échangés (protection contre toute altération) et l'assurance de non-répudiation (impossibilité de renier sa signature)
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 frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, comme tout frais d'accès au réseau.
Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le niveau (**) du RGS (référentiel général de sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur une des deux listes suivantes :

- Catégorie de certificat constitutif d'un produit de sécurité figurant sur la liste de confiance française des **PSCe** (Prestataire de Service de Confiance électronique) qualifiés eIDAS, disponible sur le site http://www.lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique

- Catégorie de certificat délivré par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre de l'Union Européenne Cette liste est provisoirement accessible sous format XML et sous format PDF aux adresses respectives suivantes : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm.

La plateforme AWS propose une page de test (*http://www.marches-publics.info/Test-Certificat.htm)* permettant de tester la conformité du certificat de signature par rapport à l'**arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique**
NOR: ECOM1831552A
ELI: https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/3/22/ECOM1831552A/jo/texte
Dans le cas où le certificat ne figure pas dans une de ces deux listes, le candidat peut utiliser un certificat répondant à des normes équivalentes : le candidat devra alors transmettre à l'appui de son offre les éléments permettant de vérifier la conformité de la signature à l'eIDAS. Le candidat devra également se connecter au minimum 24 heures avant la date limite de remise des offres et soumettre son certificat à la page de test AWS afin que la plateforme puisse reconnaître le certificat et permettre à la Ville de Villeurbanne de l'authentifier.

Le certificat de signature électronique a une durée de validité limitée (2 ou 3 ans en général). S'il est périmé, la signature n'est pas valable.

Le certificat de signature électronique est payant (70 à 130 € selon les **PSCe**). Son obtention pouvant prendre jusqu'à 15 jours, la demande doit être anticipée par rapport au délai de réponse indiqué dans l'avis de marché.

Le CSE est délivré en mains propres pour vérifier l'identité du titulaire du certificat.

F.2. Apposition de la signature électronique

La signature électronique devra être apposée sur chaque document dont la signature est obligatoire et ne devra pas être simplement contenue dans un fichier global valable pour l'ensemble des pièces (exemple : fichier zip).
Comme indiqué précédemment, pour chaque document sur lesquels une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat ; cette liste exhaustive figure à l'article 4.2.2 du présent document. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit tout autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.
L'acheteur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande de l'acheteur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

F.3. Signature éléctronique en cas de groupement

Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement **signe seul les candidatures et les offres au nom du groupement**.
A défaut d'habilitations, les candidatures et les offres sont signées par l'ensemble des entreprises groupées.

Pour toute demande de renseignement complémentaire relative à la plateforme ou pour un dépannage technique, le candidat contactera la hotline du prestataire **AWS :**
de 9 h à 19 h du lundi au vendredi au 04 80 04 12 60