



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LOT ET TOLZAC

Marché public de fournitures

Règlement de consultation

Marché public n°2026-2

DATE et HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

LE LUNDI 5 OCTOBRE A 17H00

Article 1 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la fourniture d'émulsion de bitume à 69% ainsi que la location d'une cuve de stockage, pour la réalisation des travaux d'entretien, d'aménagement et de modernisation des voies du territoire de la Communauté de Communes Lot et Tolzac.

Les prestations objets du marché sont décrites de manière détaillée dans le CCTP du présent marché.

Article 2 - Description du marché

2.1. Lots

L'objet de ce marché ne permet pas le découpage des prestations en lots distinct. Par exception, il ne sera donc pas alloti.

2.2. Variantes

Aucune variante ne sera acceptée, chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme au présent dossier de consultation.

2.3. Accord-cadre à bons de commandes

Ce marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire passé en vertu des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 du code de la commande publique, ainsi qu'aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du même code. Le marché ne sera ainsi attribué qu'à un seul opérateur économique pour toute la durée de l'accord-cadre.

Il est rappelé qu'en aucun cas, les montants maximums précisés pour le marché ne sauraient être considérés comme valant engagement de commande de la part de la Communauté de Communes Lot et Tolzac.

Les prestations objet du marché seront rémunérées par application, aux quantités de fournitures réellement commandées, et des prix indiqués au bordereau de prix unitaires propre au présent accord-cadre. La Communauté de Communes Lot et Tolzac se réserve le droit de commander des fournitures non énumérées dans le bordereau des prix unitaire en se référant au catalogue général des ventes de l'entreprise titulaire, ou tout autre catalogue émis par cette dernière.

2.4. Date d'effet et durée du marché

Les prestations objet du marché devront débuter le 1^{er} janvier 2027.

Le présent marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2027.

Le marché est renouvelable à trois reprises par tacite reconduction pour la même durée que la période initiale, soit pour une durée cumulative maximale de quatre ans.

La non-reconduction du marché est assujettie à une décision notifiée par la Communauté de communes Lot et Tolzac au titulaire par courrier électronique de notification avec accusé de réception deux mois avant la fin de validité du marché, c'est-à-dire avant le 31 octobre.

La non-reconduction ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donnera lieu à aucune indemnité.

Conformément à l'article R. 2112-4 du Code de la commande publique, le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction du marché.

2.5. Lieu d'exécution ou de livraison

Services Techniques de la Communauté de Communes Lot et Tolzac

« Calet »

47 260 Coulx.

2.6. Modalités d'attribution

Le marché du présent accord-cadre ne pourra être attribué qu'à un seul et unique titulaire, qui pourra être une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

Les groupements momentanés d'entreprises sont autorisés.

2.7. Délai d'exécution

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de la période de validité de l'accord-cadre.

2.8. Délai de livraison

Le délai de livraison des commandes est proposé par le candidat dans l'acte d'engagement, mais ne peut être supérieur à 24 heures à compter de l'émission du bon de commande, hors jours fériés et non ouvrés.

2.9. Modalités de financement et de paiement

Financement sur le Budget de la Communauté de Communes Lot et Tolzac – Ressources propres - Règlement à 30 jours par émission d'un mandat administratif.

2.10. Montant du marché – maximum de l'accord-cadre

Le montant du marché indiqué par le candidat dans l'acte d'engagement devra correspondre au montant total indiqué dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU - hors taxes et exprimés en euro).

La quantité minimale et maximale d'émulsion pouvant être commandée au titre de l'accord, est indiquée dans l'Acte d'Engagement et le CCAP.

Ce montant sera utilisé pour apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse au regard du critère du prix.

2.11. Modalités de financement et de paiement

Financement sur le budget de la Communauté de communes Lot et Tolzac – Ressources propres - Règlement à 30 jours.

2.12. Modifications de détail du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite pour la remise des offres, les modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 3 - Procédure

3.1. Type de procédure

Le présent marché est un marché public de fournitures et de services passé selon la procédure formalisée ouverte en application des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

Il s'agit également d'un accord-cadre à bons de commandes conformément aux dispositions de l'article L. 2125-1 du Code de la commande publique.

3.2. Délai minimum pendant lequel le candidat est tenu de maintenir son offre

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3.3. Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

3.4. Composition du DCE

- * Le règlement de la consultation,
- * Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- * Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- * L'acte d'engagement à compléter par le candidat,
- * Le bordereau des prix unitaires à compléter par le candidat,
- * Le détail quantitatif estimatif (DQE), à compléter par le candidat,

Article 4 - Présentation des propositions

4.1. Documents d'ordre juridique, économique, financier, technique et administratif à produire à l'appui de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Désignation	Objet
Imprimé DC1	Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants complétée, datée et signée.
	Rubrique F1 - Cocher la case valant attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions mentionnés 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 et notamment 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.
Imprimé DC2	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement complétée. Au titre des capacités professionnelles techniques et financières devront être complétées les rubriques suivantes :
	Rubrique F1 - Indication du chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché sur les 3 dernières années.
	Rubrique G1 – Indiquer une liste des services effectués au cours des trois dernières années, concernant le même type de prestation que celles objet du présent marché, en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; - Indiquer les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; - Indiquer les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services.

Ou :

- L'imprimé DUME (Document Unique de Marché Européen) contenant également toutes les informations listées ci-avant :

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés aux articles R. 2143-3 du code de la commande publique.

Pour le présent marché, il est ainsi possible de candidater via le DUME au format papier ou électronique (E-DUME), disponible à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Forme de candidature	Modalités de remise du DUME
----------------------	-----------------------------

Candidat participant à titre individuel	Remplir un DUME
Candidat ayant recours aux capacités d'une ou plusieurs autres entités	Remplir un DUME propre au candidat Et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel (<i>informations demandées dans les sections A et B de la partie II et de la partie III ; et le cas échéant les parties IV et V</i>). Chaque DUME devant être dûment rempli et signé par les entités concernées.
Candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques	Remplir un DUME propre à chacun des opérateurs économiques participants (<i>indiquant les informations requises au titre des parties II à V</i>).

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans le délai de 7 jours à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents à savoir :

DESIGNATION		OBJET ET ORGANISME DE DELIVRANCE
Attestations fiscales et sociales	Liasse 3666 - Volet 1	Païement de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés.
	Liasse 3666 - Volet 2	Païement de la T.V.A.
	Liasse 3666 - Volet 3	Déclaration professionnelle
	Certificat social	URSSAF ou Caisse Générale
		Caisse Vieillesse Obligatoire
		Caisse Congés Payés
Certificat attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (uniquement pour les entreprises de plus 20 salariés).		Association de Gestion du Fonds de développement pour l'Insertion Professionnelle des Handicapés (AGEFIPH)
Attestation de vigilance en matière de lutte contre le travail dissimulé		URSSAF
Acte d'engagement (daté et signé)		Information au candidat retenu – Fourni avec le DCE ou Formulaire ATTR11 de la DAJ

Le candidat établi dans un État membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit pour les impôts taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Les formulaires correspondants peuvent être remplacés par des attestations équivalentes. Ils sont également disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Conformément à l'article R2143-14 du code de la commande publique, **les candidats qui auraient déjà fournis, dans le cadre d'une précédente consultation lancée par la Communauté de communes Lot et Tolzac, les documents justificatifs et moyens de preuve demandés et demeurant valables, ne sont pas tenus de les fournir pour la présente consultation.** Ces derniers sont alors invités à le préciser dans leur candidature.

4.2. Documents à produire à l'appui de l'offre

L'offre contient **obligatoirement** :

- ✓ **L'Acte d'engagement** complété, daté et signé par un représentant habilité de la société,
- ✓ **Le Bordereau des prix unitaires, complété, daté et signé par le représentant habilité de la société,**
- ✓ **Le détail quantitatif et estimatif (DQE)** complété, daté et signé par un représentant habilité de la société
- ✓ **Le certificat de visite** (ou la preuve par tout moyen de la parfaite connaissance des lieux d'exécution et de leurs contraintes).
- ✓ **Le mémoire technique comportant les éléments suivants :**
 - Un descriptif des prestations proposées.
 - La démarche engagée pour le respect de l'environnement. Il est notamment demandé une liste de produits bénéficiant d'écolabels.
 - La liste du personnel qui interviendra dans le cadre du marché, leur niveau de qualification et les mesures proposées pour assurer la continuité de la prestation, en distinguant les prestations de nettoyage des locaux des prestations de nettoyage des vitres si le candidat se présente aux deux lots.
 - Un projet d'organisation de travail : le titulaire indiquera les horaires prévus pour les différentes prestations.
 - La liste des moyens matériels et des produits utilisés dans le cadre du marché. Celle-ci sera accompagnée d'une notice détaillée précisant la provenance et l'origine des produits.

Article 5 - Conditions d'envoi des propositions

5.1. Modalités de dépôt des offres

Les dossiers des candidats doivent être transmis sous support dématérialisé par un dépôt sur le profil d'acheteur de la Communauté de communes.

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :
LE LUNDI 5 OCTOBRE A 17H00**

5.2. Transmission électronique

Les candidats ont l'obligation de répondre par voie électronique conformément à l'article R. 2132-7 et R. 2132-13 du code de la commande publique.

La transmission des documents se fera de manière dématérialisée sur le profil d'acheteur de la Communauté de communes à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr> .

Ces documents doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées ci-dessus à l'article 5-1. Les dossiers qui seraient déposés sur le profil d'acheteur de la Communauté de communes après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas analysés.

5.2.1 Conditions de présentation des plis électroniques

Le dossier contenant la candidature, dont la composition est détaillée à l'article 4-1 du présent règlement de consultation, sera présenté dans un fichier unique. Les offres seront rédigées en langue française et les montants libellés en euros.

Le dossier contenant la candidature transmis par voie électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

5.2.2. Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité d'effectuer à la fois, une transmission par voie électronique dans les conditions de l'article 5-2 et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-ROM, clé USB, etc.), sur support papier ou par voie dématérialisée. S'agissant de cette copie de sauvegarde, elle doit parvenir, sous pli scellé avec la mention « copie de sauvegarde », ou bien être transmise via une plateforme sécurisée dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, ne sera ouverte, en lieu et place de la candidature transmise par voie électronique, que lorsque cette dernière n'est pas parvenue dans les délais impartis ou ne peut être ouverte ou contient un « programme informatique malveillant ». Les plis contenant une copie de sauvegarde que la Communauté de communes n'a pas besoin d'ouvrir seront détruits.

5.2.3. Format des fichiers

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles, tels que ceux utilisés dans les documents de la consultation.

5.2.4 Certificat de signature

Le niveau ** du Référentiel général de sécurité (RGS) est requis pour la signature

électronique. Les formats de signature XAdES, PAdES et CADdES sont acceptés par le profil d'acheteur. La liste de confiance française est disponible aux adresses suivantes :
<https://www.ssi.gouv.fr/administration/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Nous invitons à privilégier le format PAdES pour la signature du marché public, afin que la signature soit directement intégrée dans le document signé.

Les certificats de Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) ne peuvent plus être utilisés depuis le 18 mai 2013. La liste des catégories de certificats est disponible à l'adresse suivante :
<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Les listes de confiance pour les autres Etat-membres de l'UE sont accessibles via le site :
<https://digital-strategy.ec.europa.eu/fr/policies/eu-trusted-lists>

Pour les certificats non référencés sur les listes de confiance, le candidat apportera tout élément nécessaire à la vérification de la validité de la signature, dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

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

Pour plus d'informations :
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demat/erialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf?v=1591181697

5.2.5. Traitement des documents contenant un virus informatique

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité, permettant de conserver la trace de la malveillance, et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé, dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 à R. 2181-4 du code de la commande publique. Cependant, si le candidat a fait parvenir une copie de sauvegarde, et si cette dernière est arrivée à Communauté de Communes dans les délais impartis, la copie de sauvegarde sera alors ouverte.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature qui n'a pas fait l'objet d'une réparation ou dont la réparation a échoué, il pourra être décidé de faire application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document. Pour procéder à ce nouvel envoi, le délai accordé à l'opérateur économique ne pourra excéder 10 jours. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

5.2.6. Re-matérialisation pour signature du marché

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Article 6 - Ouverture des plis - jugement des propositions

6.1. Analyse des candidatures

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues à l'article L. 2142-1 du code de la commande publique, ainsi qu'aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du même code. Les critères de jugement des candidatures sont les capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi que les références professionnelles.

6.2. Analyse des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2, R. 2152-6 à R. 2152-10, et R. 2152-13 du code de la commande publique. Ainsi que, le cas échéant, selon les conditions prévues à l'article L. 2152-6 du code de la commande publique, ainsi qu'aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du même code.

Les offres seront sélectionnées et classées en fonction des critères pondérés suivants :

6.2.1. Critères

➤ Valeur technique : 40%

Elle sera appréciée au regard du mémoire technique. Les trois sous critères seront notés chacun sur 10 points :

- Maintenance des fournitures (intervention en cas de panne de la cuve notamment...)
- Moyens matériels (qualité des produits d'entretien au regard des exigences environnementales notamment, sécurité du matériel, attestations de conformité...)
- Méthodologie pour le suivi et la bonne exécution (délais de réactivité en cas de survenance d'un besoin particulier, accompagnement pour la mise en fonctionnement du matériel, présentation des fiches produit...)
- Délai de livraison

➤ Prix : 50%

Il sera apprécié au regard du montant unitaire total H.T indiqué dans le DQE.

➤ **Critère environnemental : 10%**

Ce critère sera noté sur une base de 10 points, et sera apprécié au regard de la démarche engagée par le prestataire dans le cadre du respect de l'environnement, notamment au regard de la composition de l'émulsion et au regard de la consommation électrique en KW de la cuve mise à disposition par le prestataire. Cela sera décrit dans le mémoire technique remis par le prestataire.

- **La valeur technique sera pondérée de la manière suivante (voir encadré ci-dessous) :**

(Note moyens matériels + Note moyens humains+ Noteméthodologie)		
40 X	$\frac{\text{-----}}{40}$	=Note attribuée au candidat

- **Le prix sera pondéré de la façon suivante (voir encadré ci-dessous):**

50	X	$\frac{\text{Prix le plus bas proposé}}{\text{Prix proposé par le candidat}}$	=	Note attribuée du candidat
----	---	---	---	----------------------------

- **Le critère environnemental sera pondéré de la manière suivante (voir encadré ci-dessous) :**

10 X	$\frac{\text{Note obtenue par le candidat}}{10}$	=	Note attribuée au candidat
------	--	---	----------------------------

- **Note totale du candidat :**

Note « Valeur technique » + Note « Prix » + Note « Critère environnemental » = Note totale du candidat

Le candidat ayant obtenu la plus haute note totale se verra attribuer le marché.

6.3. Négociation

La Communauté de communes se réserve la possibilité de négocier avec le(s) candidat(s) sur la teneur de leur offre. Toutefois, si les offres initiales sont jugées satisfaisantes, la commune se réserve la possibilité de choisir l'entreprise attributaire sur la base de celles-ci, sans recourir à la négociation.

Les candidats sont donc invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

La négociation pourra porter, au travers de divers questionnements, sur l'ensemble des propositions des candidats : aspects techniques et/ou économiques.

Les négociations seront menées de préférence par écrit (courrier, courriel ou via le profil d'acheteurs) ; si nécessaire, elles donneront lieu à une ou plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier. Ces rencontres feront l'objet d'un relevé écrit des conclusions, garantissant la traçabilité des échanges intervenus.

Les modalités exactes de la tenue des négociations seront décrites dans la lettre de consultation qui sera envoyée aux candidats invités à la négociation.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être, transmise via le profil d'acheteur au pouvoir adjudicateur et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre. Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'en informer l'acheteur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres, modifiées ou non, fera l'objet d'un dernier classement par l'acheteur. Une fois les offres inacceptables et irrégulières éliminées, le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire du marché.

La Communauté de communes pourra, s'il y a lieu, déclarer la négociation sans suite.

Article 7 – Déclaration sans suite

Pour un motif d'intérêt général motivé, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. La déclaration sans suite peut intervenir à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché, et ce sans délai, même si ce dernier a été attribué. 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 8 - Recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux, 9 rue Tastet, BP 947, 33063 Bordeaux Cedex. Tél. : 05 56 99 38 00. Fax : 05 56 24 39 03 Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr. Adresse internet : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr/ta-caa/>

Introduction des recours :

— Recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée,

— Référé précontractuel antérieur à la date de signature du marché par la personne publique (article L551-1 du Code de Justice Administrative) - conditions de signature du marché indiquées aux articles R.2181-1 à R. 2181-4, R. 2182-1 à R. 2182-3 du code de la commande publique,

— Référé suspension avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat sur le fondement de l'article L 521-1 du code de justice administrative,

— Recours de pleine juridiction par tout candidat évincé dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité annonçant la conclusion du marché (Arrêt du Conseil d'Etat du 16.7.2007 n°291545).

Il est précisé que, à partir de la conclusion du contrat, dès lors qu'il dispose du recours de pleine juridiction ci-avant défini, le concurrent évincé n'est plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables.

Médiation :

— Pour les différends liés à la passation et à l'exécution : Tribunal Administratif de Bordeaux (conciliation art L.211-3 du Code de justice administrative)

— Pour les différends liés à l'exécution du marché : Comité consultatif de règlement amiable des différends (article R. 2197-1 du code de la commande publique), ou médiateur des entreprises (R. 2197-23 et R. 2197-24 du code de la commande publique).

Article 9 – Visite sur site

La visite sur site est obligatoire.

Chaque soumissionnaire devra obligatoirement fournir un certificat de visite sur site daté et signé par le pouvoir adjudicateur, à défaut de quoi son offre sera rejetée.

Pour organiser la visite, il est nécessaire de contacter le Responsable des services technique, M.LELIARD Thierry au 06.70.10.33.94

La visite devra être effectuée avant le 28 septembre 2026.

Article 10 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement concernant le marché, les candidats sont invités à utiliser la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr>.

Des demandes peuvent nous être directement adressées en cliquant sur la consultation. Il faut sélectionner la rubrique « 2 QUESTION » et cliquer sur la case « Poser une question ».

Madame ARNAUD-GRANET Stéphanie et/ou M. LELIARD Thierry répondront respectivement aux demandes administratives et techniques relatives à cette consultation.

Pour les demandes émises après la date de réception des offres, merci d'adresser un mail à l'adresse suivante : direction@cclt.fr