

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Marché public de techniques de l'information et de la communication

Procédure n°2024PR02

## EXTERNALISATION DE DEVELOPPEMENTS INFORMATIQUES ET PILOTAGE DE PROJETS DE DEVELOPPEMENT

Date limite de remise des offres : le lundi 6 mai 2024, à 16 heures 00, terme de rigueur

### Table des matières

1.	Objet et étendue de la consultation .....	1
1.1	Objet de la consultation .....	1
1.2	Durée du marché .....	1
1.3	Lieu d'exécution .....	1
1.4	Forme de l'accord-cadre .....	1
1.5	Modalités de règlement .....	1
2.	Conditions de la consultation.....	1
2.1	Variantes .....	1
2.1.1	Variantes exigées par le pouvoir adjudicateur .....	1
2.1.2	Les variantes proposées par les candidats.....	1
2.2	T type de cocontractant .....	2
2.3	Sous-traitance .....	2
2.4	Mise au point .....	3
3.	Délai de validité des offres .....	3
4.	Contenu du dossier de consultation.....	3
5.	Présentation des candidatures et des offres .....	4
5.1	Langue et unité monétaire utilisées .....	4
5.2	Les documents relatifs à la candidature .....	4
5.2.1	Le DUME .....	4
5.2.2	Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et moyens de preuves.....	5
5.3	Les documents relatifs à l'offre .....	5
6.	Jugement des offres.....	6
6.1	Sélection des candidatures .....	6
6.2	Jugement des offres .....	6
6.3	Offres irrégulières .....	6
6.4	Offres anormalement basses .....	6
6.5	Audition/négociation .....	6
7.	Documents à produire par le candidat retenu .....	7
8.	Conditions d'envoi ou de remise des offres .....	7
9.	Notification des résultats .....	9
10.	Renseignements complémentaires .....	9
11.	Echanges dématérialisés .....	10
12.	Différends et litiges .....	10

## **1. Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 Objet de la consultation**

Le présent marché consiste en l'externalisation de développements informatiques et le pilotage de projets de développement.

Les missions seront les suivantes :

- la réalisation de développements dans le cadre de différents projets d'évolution de notre outil de GMAO (GATD) basé sur du client serveur WINDEV
- l'accompagnement dans le cadre de la maintenance évolutive et corrective
- le Soutien technique et méthodologique

### **1.2 Durée du marché**

L'accord cadre est exécutoire à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 pour une durée de 2 ans ferme.

### **1.3 Lieu d'exécution**

Les prestations relatives au présent marché sont exécutées dans les locaux du titulaire et sur le site du SYDEV, 3 rue du Maréchal Juin, 85036 à LA ROCHE SUR YON.

### **1.4 Forme de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est conclu en vertu des dispositions des articles L. 2125-1 et R. 2162-1 et suivants du Code de la Commande Publique (CCP).

Il s'agit d'un accord cadre mono-attributaire avec montant minimum de cinquante mille euros hors taxes (50 000 € HT) et un montant maximum de cent-quatre-vingt-dix mille euros hors taxes (190 000 € HT) sur la durée de l'accord-cadre (2 ans) et qui s'exécute par l'émission de bons de commande, en application des articles R. 2162-1 à R2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du CCP.

### **1.5 Modalités de règlement**

Les paiements au titre du présent marché seront financés par les fonds propres de la collectivité

## **2. Conditions de la consultation**

### **1.6 Variantes**

#### **1.6.1 Variantes exigées par le pouvoir adjudicateur**

Le présent marché ne comporte pas de variantes exigées.

#### **1.6.2 Les variantes proposées par les candidats**

Les candidats ne sont pas autorisés à proposer des variantes.

## 1.7 Type de cocontractant

Les candidats peuvent choisir de se grouper au sein d'un groupement d'opérateurs économiques. Dans ce cas, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale.

Il est interdit aux candidats de présenter pour un même marché public plusieurs offres en agissant à la fois

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Si tel était le cas, les candidatures concernées seraient rejetées.

Conformément à l'article R. 2142-24 du CCP, les membres du groupement doivent désigner le mandataire du groupement dans leur candidature (lettre de candidature jointe au dossier de la consultation, pièce n°0.1) et dans leur offre.

Si possible, le mandataire du groupement produit un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte.

Dans tous les cas, cette habilitation sera exigée au stade de l'attribution.

En application de l'article R. 2142-24 du CCP, en cas de groupement conjoint d'opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur exige que le mandataire soit solidaire une fois l'accord-cadre attribué.

## 1.8 Sous-traitance

Le candidat peut décider **au moment de la constitution de son offre ou en cours de marché public** de sous-traiter une partie des prestations qui lui sont confiées selon les dispositions de l'article L.2193-1 et suivants, et celles des articles R. 2193-1 et suivants du code de la commande publique.

S'il le fait au moment de la constitution de son offre, la notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement selon l'article R. 2193-1 du Code de la commande publique.

Dans un cas comme dans l'autre, il doit compléter la déclaration de sous-traitance et joindre les documents ci-dessous énumérés, nécessaires à l'agrément du sous-traitant (Article R. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique) :

- La déclaration sur l'honneur annexée à l'acte spécial, datée et signée,
- Le DC2 du sous-traitant (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent,
- Le RIB du sous-traitant,
- Les attestations d'assurance du sous-traitant en cours de validité, relatives à l'objet du marché public,
- Si le montant sous-traité est supérieur à cinq mille (5 000) euros hors taxes, l'ensemble des documents demandés ci-après :
  - a) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (dite attestation de vigilance), prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
  - b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
  - c) Le numéro unique d'identification délivré à l'INSEE
  - d) La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail précisant pour chaque salarié :
    - Sa date d'embauche
    - Sa nationalité
    - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Si le prestataire n'emploie pas de salariés étrangers, il doit alors fournir une attestation sur l'honneur le certifiant, datée et signée.

### 1.9 Mise au point

En application de l'article R.2152-13 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut, si nécessaire, après avoir attribué le marché public, et avant de le notifier, et en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché public, sans que ces modifications ne puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché public.

Le ou les procès-verbaux de mise au point, établis entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, seront annexés à l'acte d'engagement.

### 3. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement à quatre-vingt-dix (90) jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### 4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comporte les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation et ses annexes :
  - *Annexe 1 : la lettre de candidature*
  - *Annexe 2 : la déclaration sur l'honneur*
- Le projet d'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le détail quantitatif estimatif valant bordereau de prix

Le dossier de consultation est disponible gratuitement par voie dématérialisée, sur :

[www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

Les soumissionnaires sont fortement invités à **s'authentifier sur le site en indiquant notamment une adresse courriel électronique** permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

A défaut d'identification, et en cas de modification du dossier de consultation, l'offre ne prenant pas en compte les changements sera déclarée irrégulière.

## **5. Présentation des candidatures et des offres**

### **5.1 Langue et unité monétaire utilisées**

Les offres des candidats dans leur globalité doivent être rédigées en **langue française**.

A défaut, tout document en langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original.

L'unité monétaire doit être **l'Euro**.

### **5.2 Les documents relatifs à la candidature**

**Le candidat, et en cas de groupement, le mandataire du groupement, devra fournir :**

- 1) La lettre de candidature annexée au présent règlement de consultation (pièce n°0.1 du dossier de consultation) dûment complétée, datée et signée par le candidat ou par le mandataire du groupement.

**Le candidat, et en cas de groupement, chaque membre du groupement, devra fournir :**

- 2) La déclaration sur l'honneur, annexée au présent règlement de consultation (pièce n°0.2 du dossier de consultation), datée et signée.
- 3) Le pouvoir en cas de délégation de signature, ou, d'une manière générale, la justification de ce que le signataire a le pouvoir d'engager la personne qu'il représente,

**Le candidat, et en cas de groupement, chaque membre du groupement, devra fournir, sauf pour les opérateurs économiques qui sont objectivement dans l'impossibilité de les produire :**

- 4) Le chiffre d'affaires global du candidat
- 5) Les effectifs globaux du candidat
- 6) Une liste des principales références de prestations de même nature
- 7) Si le candidat le souhaite, il peut également fournir l'ensemble des justificatifs et preuves attestant qu'il n'est pas dans un des cas d'exclusion mentionnés aux l'articles L. 2141-1 à L2141-14 du CCP (cf. article 7 du présent règlement).

Les mêmes documents, que ceux exigés pour le candidat, sont demandés au sous-traitant si le candidat souhaite le déclarer dès le stade de l'offre.

En cas de groupement, les capacités économiques, financières et techniques de chaque membre seront appréciées dans leur globalité.

**Les candidats qui ne disposeraient pas des capacités techniques, professionnelles et financières en adéquation avec le marché seront éliminés.**

**Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur vérifiera les pièces de la candidature du seul candidat pressenti à l'attribution.**

#### **5.2.1 Le DUME**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 5.2 du présent document.

Le DUME peut être fourni en version papier ou en version dématérialisée. S'il est fourni en version dématérialisée, le fichier doit être au format .xml.

Les informations relatives au DUME sont téléchargeables à l'adresse suivante :  
[https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/digital/espd\\_fr](https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/digital/espd_fr)

### 5.2.2 Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et moyens de preuves

Conformément aux dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve :

- Que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :
  - D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;
  - D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.
- Qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu.

### 5.3 Les documents relatifs à l'offre

Le candidat doit joindre les documents suivants à l'appui de son offre :

- 1) Le Projet d'acte d'engagement complété  
*L'acte d'engagement sera signé avec le seul attributaire de l'accord cadre.*
- 2) En cas de sous-traitance, l'acte spécial de sous-traitance, complété, daté et signé,
- 3) Le détail quantitatif estimatif valant bordereau de prix unitaires, complété avec des prix disposant de deux décimales maximum\*,
- 4) Un mémoire technique relatif à la prestation qui précisera notamment :
  - L'équipe dédiée à l'exécution du marché avec les CV des trois profils attendus et leurs expériences professionnelles,
  - Des exemples et/ou extraits de livrables réalisés pour d'autres clients (audits, conseil en évolution/mise en œuvre de nouvelle fonctionnalité),
  - L'organisation (notamment l'anticipation de la planification des prestations pour chaque profil) et la méthodologie mise en œuvre (notamment la méthode AGILE) pour la réalisation des missions confiées.

\* Dans le cas où les prix indiqués comporteraient plus de deux décimales, ces prix seront arrondis à deux décimales, au centième le plus proche, et le montant global sera corrigé en conséquence.

## **6. Jugement des offres**

### **6.1 Sélection des candidatures**

Les candidats qui ne disposeraient pas des capacités techniques, professionnelles et financières en adéquation avec le marché public sont éliminés.

### **6.2 Jugement des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée au regard des critères de pondération suivants :

- **Le prix**, à hauteur de 40 % apprécié au regard du montant total hors taxes indiqué au détail quantitatif estimatif valant bordereau de prix ;
- **La valeur technique de l'offre**, à hauteur de 60 % appréciée au regard du contenu du mémoire technique, et sous pondérée de la manière suivante :
  - Les moyens humains et l'expérience professionnelle des profils proposés) : 70%
  - Les exemples et/ou extraits de livrables réalisés pour d'autres clients (audits, conseil en évolution/mise en œuvre de nouvelle fonctionnalité) : 20 %
  - L'organisation et la méthodologie proposée : 10%

Au regard des propositions de chaque candidat, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de les recevoir pour pouvoir apprécier plus concrètement l'offre présentée.

En cas de candidats arrivés ex aequo au classement des offres, le pouvoir adjudicateur attribuera la première place au candidat qui aura eu la meilleure note sur le critère dont la pondération est la plus élevée.

### **6.3 Offres irrégulières**

Conformément aux dispositions des articles R.2152-1 et R.2152-2 du CCP, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### **6.4 Offres anormalement basses**

Conformément à l'article R.2152-3 du CCP, si le pouvoir adjudicateur constate qu'une offre semble anormalement basse, il exigera du candidat des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si après analyse des justifications apportées par le candidat, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, celle-ci sera rejetée conformément aux dispositions de l'article L. 2152-6 du CCP.

### **6.5 Audition/négociation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recevoir pour audition/négociation avec les **trois (3)** candidats dont les offres ont été jugées économiquement les plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres définis ci-dessus.

L'invitation à audition/négociation sera transmise via le profil d'acheteur.



## **7. Documents à produire par le candidat retenu**

En application de l'article R2144-4 du CCP, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, fournit les justificatifs suivants :

En application des articles L2141-1 et R. 2143-6 à R. 2143-7 du CCP, afin de justifier que le candidat retenu n'est pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L2141-1 et suivants du CCP, il doit produire, dans le délai imparti, les documents suivants :

- 1) Les certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à **ses obligations fiscales**,  
Le candidat établi à l'étranger produit le certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- 2) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant de moins de six mois** dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale dite « **attestation de vigilance** »,
- 3)** Le numéro unique d'identification délivré à l'INSEE ou s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- 4)** La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
  - Sa date d'embauche ;
  - Sa nationalité ;
  - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.Si vous n'employez pas de salariés étrangers, fournir alors une attestation sur l'honneur le certifiant, datée et signée.
- 5) Les attestations d'assurance** en cours de validité couvrant ce marché public.
- 6)** La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire,

Si le candidat est domicilié ou établi à l'étranger, il devra répondre aux obligations fixées par l'article R 8222-7 du code du travail.

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les certificats et attestations énumérés ci-dessus. A défaut, son offre est rejetée et le candidat éliminé en application de l'article R. 2144-7 du CCP.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord cadre ne soit signé. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## **8. Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Les offres doivent impérativement être remises par voie dématérialisée via la plateforme de dématérialisation [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

L'opérateur économique déposera l'ensemble des documents relatif à la candidature dans le dossier unique intitulé « candidature » et l'ensemble des documents relatif à l'offre dans le dossier unique intitulé « offre » directement sur la plateforme, sans créer de sous-dossiers pour les ordonner.

Il veillera à nommer ces documents de façon succincte.



Il est fait application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation de marchés publics et de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 12 du CCP).

La réception des documents devra être effective avant la date et l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

**Formats** Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion du détail quantitatif estimatif valant bordereau de prix qui peut être retourné en format XLS (Excel 97-2003)

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

**Virus** Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

**Signature** Les documents devant être signés doivent, s'ils sont remis sous forme électronique, être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique, dans des conditions conformes à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les documents pouvant être signés sont les suivants :

- La lettre de candidature
- La déclaration sur l'honneur
- Le (ou les) acte(s) de sous-traitance le cas échéant

La signature électronique n'est pas exigée. Si le marché n'est pas signé électroniquement, il sera demandé à l'attributaire de régulariser sa signature électronique pour permettre la conclusion du marché sous forme dématérialisée,

En cas d'impossibilité pour l'attributaire de procéder à la signature électronique du marché, le marché sera signé manuscritement par les parties et sera conclu sous forme papier.

### Catégories de certificats admises

Les Opérateurs Economiques doivent utiliser une signature électronique conforme aux exigences du règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, et doit au moins entrer dans l'une des catégories suivantes :

- 1 Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé
- 2 Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen susvisé.

Les certificats qualifiés de signatures référencés RGS, pris en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, sont cependant acceptés jusqu'à leur expiration.

**Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique**

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sur les documents devant être signés sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

**Logiciels d'apposition de la signature électronique**

Pour apposer sa signature, le signataire utilise l'outil de signature de son choix

**Vérification de la signature électronique**

Si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse (i.e. : un sommaire par exemple) le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 5 de l'arrêté du 12 avril 2018.


Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroter les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par le Pouvoir Adjudicateur.

Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...).

 Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

 L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ». L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Assistance

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : 04 92 90 93 27.

## 9. Notification des résultats

Dès qu'il aura fait son choix, le pouvoir adjudicateur informera, par voie dématérialisée via la plateforme <https://www.marches-securises.fr> tous les candidats non retenus du rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Le candidat retenu recevra, pour notification, une copie de l'acte d'engagement par voie dématérialisée via la plateforme <https://www.marches-securises.fr> ou, à défaut, par envoi postal recommandé.

Les dispositions du présent marché s'appliqueront au titulaire à partir de la notification.

Un avis d'attribution sera publié sur la plateforme <https://www.marches-securises.fr>.

## 10. Renseignements complémentaires

Le dossier de consultation est disponible **gratuitement** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>.

Toute demande de renseignements administratifs, techniques ou financiers devra être effectuée par le moyen de la même plateforme.

Les renseignements complémentaires seront adressés à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation. La collectivité ne peut cependant s'engager à répondre à une question qui lui parviendrait moins de huit (8) jours avant la date limite de réception des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, par tout moyen, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications au dossier de consultation des entreprises. Le délai de six (6) jours ne comprend pas le jour d'envoi du courrier au candidat. Ces derniers devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée à ce sujet.

## **11. Echanges dématérialisés**

Dans un objectif de dématérialisation, l'acheteur public privilégiera, toutes les fois qu'il lui sera possible, les échanges dématérialisés, de préférence via le profil d'acheteur ou par tout autre moyen adéquat.

Le candidat doit donc indiquer, dans la lettre de la candidature l'adresse mail à laquelle tous les échanges pendant la passation et l'exécution du marché public pourront être adressés et devra informer l'acheteur public de toute modification de cette adresse mail.

## **12. Différends et litiges**

En cas de recours contentieux, la loi française est seule applicable et le tribunal compétent est le tribunal administratif de Nantes.

Le tribunal administratif peut être saisi soit par courrier (6 allée de l'Ile Gloriette, 44041 NANTES CEDEX), soit par l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).