



**OPERATION DE REMISE A NIVEAU TECHNIQUE PARTIELLE DU PALAIS  
DE TOKYO**

**REGLEMENT de la CONSULTATION**

**- R.C. -**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

Objet : ***Mission de coordination et protection de la santé (C.S.P.S)***

**Remise des offres fixée au vendredi 08 août 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES :</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES</b>	<b>4</b>
2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES :	4
2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	4
2.3 - COMPLEMENTS AU C.C.T.P.	Erreur ! Signet non défini.
2.4 - VARIANTES	4
2.5 - DELAIS D'EXECUTION	4
2.6 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.7 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.8 CLAUSE D'INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE	Erreur ! Signet non défini.
<b>ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>5</b>
3.1 – COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES:	5
<b>ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>8</b>
4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT	8
4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT	10
<b>ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>11</b>
6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE	11
6.2 VISITE DES LIEUX	11

## **REGLEMENT de la CONSULTATION**

### **PREAMBULE**

**Pour cette consultation, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur offre au pouvoir adjudicateur sous la forme dématérialisée (et non plus par voie papier) uniquement sur le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme de dématérialisation PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.**

**Une copie de sauvegarde présentée sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB ou support papier) peut être envoyée dans les mêmes délais par voie postale ou remise contre récépissé en main propre.**

**Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation PLACE.**

**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC, en « dernière minute ».**

**Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.**

### **ARTICLE 1 - OBJET DE L'APPEL D'OFFRES**

Opération : Remise à niveau technique partielle du Palais de Tokyo

L'objectif principal de l'opération est de rénover le clos-couvert et les installations courant fort et de remplacer les éléments amiantés au cours d'une opération de travaux qui se déroulera lors de la fermeture du Palais de Tokyo et qui devra être réduite autant que possible. Si les conditions de réalisation le permettent, des travaux sur les installations courant faible ainsi que sur les équipements de chauffage, ventilation et climatisation pourront être envisagés.

Le but de ces travaux est d'améliorer les performances environnementales du bâtiment en cohérence avec le niveau d'intervention envisageable au regard des contraintes du site, ainsi que le confort thermique des espaces de travail.

L'opération est décrite dans le Programme Technique Détaillé (PTD) joint au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE).

L'opération est une opération de première catégorie qui requiert un coordonnateur de niveau I.

La mission de coordination et protection de la santé (CSPS) objet de la présente consultation porte sur les phases suivantes :

- Les études d'avant-projet sommaire et définitif (APS et APD) ;
- Les études de projet (PRO) ;
- L'assistance au pouvoir adjudicateur pour la passation du ou des contrats de travaux (ACT) ;
- L'examen et le visa des études d'exécution et de synthèse du ou des entrepreneurs (VISA) ;
- La direction de l'exécution des marchés de travaux (DET) ;
- L'assistance à la réception des ouvrages(AOR).

Les prestations à réaliser par le titulaire du marché sont décrites à l'article 4 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

**Les candidats devront justifier de leurs compétences conformément à l'article R4532-25 du Code du travail.**

***Le cas échéant, les candidats peuvent soumissionner sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou conjoint, en application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24, R. 2142-26 et R. 2142-27 du Code de la commande publique.***

***En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, en application de l'article R. 2142-24 alinéa 2.***

Les candidats ne sont autorisés à présenter qu'une seule candidature et offre pour le présent marché soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement, sous peine de rejet de leur candidature.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE L'APPEL D'OFFRES**

### **2.1 - MODE DE L'APPEL D'OFFRES**

**Le présent appel d'offres ouvert** est soumis aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1°, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### **2.2 - DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS**

#### **2.2.1 - Décomposition en tranches**

Le marché comporte une tranche ferme et une tranche optionnelle :

- la tranche ferme porte sur la phase étude (jusqu'au stade de l'APD de la maîtrise d'œuvre),
- la tranche optionnelle porte sur la fin de la phase étude (PRO/DCE) et la réalisation des ouvrages jusqu'à la leur réception.

La tranche ferme est décomposée selon les phases suivantes :

- Intervention en phase APS
- Intervention en phase APD

La tranche optionnelle est décomposée selon les phases suivantes :

- Intervention phase PRO-DCE
- Intervention en phase ACT
- Intervention en phase DET / AOR

#### **2.2.2 - Décomposition en lots**

Sans objet

### **2.3 - VARIANTES**

#### **2.3.1 - Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur**

Sans objet

#### **2.3.2 - Variantes libres à l'initiative du candidat**

Les variantes libres à l'initiative du candidat sont interdites.

### **2.4 - DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION**

Les stipulations relatives à la durée du marché et aux délais d'exécution sont fixées dans le CCP, et ne peuvent en aucun cas être changées.

## **2.5 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au dossier de consultation des entreprises (DCE).

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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.6 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à l'article 1 de l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 3 - COMPOSITION DU D.C.E ET PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **3.1 - COMPOSITION ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le DCE se compose des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et son annexe :
  - Annexe 1 : Organigramme de l'équipe dédiée à l'exécution de la mission ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses 5 annexes :
  - Annexe 1 : Programme général et ses annexes ;
  - Annexe 2 : Calendrier de l'opération ;
  - Annexe 3 : Convention EDIFLEX ;
  - Annexe 4 : Plans ;
  - Annexe 5 : Dossier Technique Amiante ;
- La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'OPPIC :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme. Une assistance en ligne y est accessible.

**Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.**

### **3.2 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les candidats ont à produire un dossier comprenant une candidature et une offre. Elles seront entièrement rédigées en langue française.

### **3.2.1 Dossier de candidature - Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat**

Les documents à produire pour justifier des qualités et capacités du candidat sont les suivants :

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2) ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2) ;
- Présentation d'une liste des principaux services similaires à l'objet du marché, en particulier sur des chantiers aux caractéristiques comparables en matière d'appréhension du plomb et de l'amiante, et effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (documents à fournir en annexe du formulaire DC2) ;
- Indication des titres d'études et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle du marché (documents à produire en annexe du formulaire DC2) ;
- Conformément à l'article R4532-25 du Code du travail, les candidats doivent apporter la preuve de leur compétence à assurer la mission de coordination sécurité et protection de la santé pour les phases de conception et de réalisation des opérations de catégorie 1, et ce en justifiant à la fois :
  - D'une expérience professionnelle en architecture, ingénierie ou maîtrise d'œuvre, d'une durée minimale de 5 ans pour la compétence de niveau 1 (article R4532-25 1<sup>er</sup>a) du Code du travail) ; la preuve de l'expérience professionnelle des candidats pour la phase de conception et pour la phase de réalisation pouvant être apportée par tout moyen, notamment par la présentation de références ;
  - D'une formation spécifique de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé adaptée, d'une part, à l'expérience professionnelle du candidat et, d'autre part, au niveau 1 de compétence tel que défini à l'article R4532-23 du Code du travail ; étant précisé que le candidat doit justifier du fait que cette formation est actualisée tous les 5 ans, dans l'année civile qui suit l'échéance de la dernière attestation de compétence.
- Attestations de formation ou tout autre document démontrant la capacité du candidat à anticiper et gérer les risques liés à la présence de plomb et d'amiante dans le cadre de sa mission.

S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés du candidat par l'acheteur. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché.

Par ailleurs, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un **DUME** (document unique de marché européen) électronique, établi conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission](#)

[européenne établissant le formulaire type](#) (en lieu et place des documents mentionnés au présent article 3.2.1).

Le DUME électronique peut être rempli sur le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>  
Le DUME doit être rédigé en français.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

### **Avertissement**

Le marché ne pourra être notifié à l'attributaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit à l'acheteur les documents administratifs listés ci-après (s'il ne les a pas déjà fournis à l'appui de sa candidature), dans un délai de 10 jours francs à compter de la date de la demande de l'acheteur :

- une attestation conforme aux exigences et conditions fixées par le CCP (article assurances) ;
- afin de démontrer qu'il ne rentre pas dans les interdictions de soumissionner obligatoires et générales listées aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique, les documents prévus aux articles R. 2143-5 à R. 2143-10 et R. 2143-16 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

### **3.2.2 Dossier d'offre - Projet de marché**

Le dossier d'offre à remettre par les candidats doit contenir les documents suivants :

- **Un acte d'engagement (A.E.) et son annexe - cadre ci-joint à compléter :**
  - Annexe 1 : Organigramme de l'équipe dédiée à l'exécution de la mission ;

Seul l'attributaire du marché devra signer son acte d'engagement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.3.1 du C.C.P., ils doivent le préciser à l'article 7 de l'acte d'engagement.

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)** en euros suivant le cadre imposé.
- **Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)** et ses annexes à parapher et approuver sans réserve.
- **Un mémoire méthodologique et technique de 25 pages A4 maximum :**

**Ce document doit être spécifique à l'opération et comprendre les dispositions que le titulaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.** Il contient toute information utile à la bonne compréhension de la proposition.

Il porte notamment sur les points suivants :

**- Moyens et organisation du candidat :**

- Moyens techniques mis à disposition pour mener à bien la mission.
- Composition et organisation de l'équipe chargée de la mission en précisant le rôle de chacun des intervenants et leur expérience dans les domaines de compétence requis, ainsi que l'identification du responsable de projet tout au long du marché.

**- Méthodologie d'intervention proposée :**

- Description de la méthodologie mise en place par le candidat tout au long de la durée de la mission pour assurer les objectifs du maître d'ouvrage.
- Modalités de présence et mesures prévues pour respecter le calendrier de l'opération.

**A ce mémoire devront être annexés les documents suivants :**

- L'organigramme de l'équipe proposée (annexe n°1 à l'AE, à fournir par le candidat) en précisant notamment le rôle précis de chaque intervenant et l'identification du responsable du projet tout au long du marché.
- Les CV de l'équipe proposée, présentant la formation de chaque profil, ses compétences et une sélection des références les plus pertinentes au regard de la nature et des enjeux de l'opération objet du présent marché. Le nombre d'années d'expérience de chaque profil dans des missions analogues devra être explicitement renseigné.
- Des exemples de rédaction de plan général de coordination (PGC).

***La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise du mémoire.***

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 4.1.2 du présent Règlement de la Consultation.**

## **ARTICLE 4 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1 CRITÈRES DE JUGEMENT**

#### **4.1.1 - Critères de jugement des candidatures**

Par application de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Sur la base des justifications remises, la liste des candidats déclarés recevables sera établie en tenant compte de la pertinence des références ainsi que des garanties professionnelles et financières présentées.

#### **Régularisation des candidatures :**

En cas de pièces de la candidature absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de régulariser leurs dossiers de candidatures, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique. Cette régularisation des candidatures sera effectuée dans un délai approprié fixé par le pouvoir adjudicateur.



Or, si à l'issue du délai imparti pour régulariser leurs dossiers de candidature, les opérateurs économiques n'ont toujours pas produit les documents demandés, ou si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas demander la régularisation des candidatures, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées.

#### **4.1.2 - Critères de jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions définies au présent article.

Concernant les critères permettant de juger de l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants énoncés ci-dessous avec leur pondération.

##### **1 – Le prix noté sur 10 (pondéré à 40%)**

L'offre financière conforme la plus basse se verra affecter la note maximale. Les autres propositions seront notées par rapport à cette offre selon la formule suivante :

Note prix global =  $10 \times \text{valeur de l'offre la plus basse} / \text{valeur de l'offre du candidat analysé}$

Les candidats dont les offres financières seront jugées incohérentes pourront être questionnés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

##### **2 - La valeur technique notée sur 10 - selon le mémoire méthodologique et technique du candidat - (pondéré à 60%)**

Sous-critère 1 : Moyens et organisation du candidat (noté sur 5)

- Sous-sous-critère 1.1 : Adéquation des moyens techniques.
- Sous-sous-critère 1.2 : Composition et organisation de l'équipe chargée de la mission, rôles de chacun des intervenants, expérience dans les domaines de compétence requis et identification du responsable de projet

Sous-critère 2 : Méthodologie d'intervention (noté sur 5)

***Afin qu'une notation homogène des candidats soit possible, les éléments correspondant aux critères et sous-critères devront être intégrés dans le mémoire méthodologique et technique proposé.***

##### **Classement final :**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée par comparaison des notes finales résultant des notes attribuées à la valeur technique et au prix pondérées des coefficients indiqués.

##### **Examen des offres :**

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en cohérence avec le prix ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non cohérente.

##### **Régularisation des offres :**

En application de l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'autoriser les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, dans le cas où les offres n'ont pas été jugées comme anormalement basses. Lorsqu'il use de cette faculté, la régularisation des offres n'a pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques des offres. A défaut, les offres irrégulières, inappropriées et inacceptables sont éliminées.

## **4.2 - UNITE MONETAIRE ET MODALITES DE REGLEMENT**

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur souhaite conclure le marché en EURO.

Les modalités de règlement sont définies à l'article 5.3 du C.C.P.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET OFFRES**

Les candidatures et offres seront obligatoirement remises par voie électronique sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une assistance en ligne y est accessible.

**Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-avant ne seront pas retenus.**

Prérequis : les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation susmentionnée.

Le dépôt du pli électronique de réponse à la présente consultation n'est possible que si le candidat s'est inscrit sur la plateforme de dématérialisation de l'OPPIC (le profil acheteur PLACE), après avoir créé un compte entreprise (renseignements demandés : notamment raison sociale de l'entreprise, n° SIRET, mail de contact...).

Ce compte pourra servir pour toutes les phases d'échanges avec les candidats.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

En outre, il est conseillé de :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 500 mégaoctets).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur pli ou contacter le support technique de la plateforme de dématérialisation, en « dernière minute ».**

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

**En complément du dossier remis sur la plateforme PLACE, les candidats pourront éventuellement transmettre une copie de sauvegarde comme mentionné au préambule dans les mêmes délais que ceux fixés pour la remise de l'offre.**

L'enveloppe extérieure portera **impérativement** la mention :

« CSPA – Palais de Tokyo/AOO – Copie de sauvegarde – **NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** »

L'enveloppe intérieure contiendra une copie de sauvegarde et indiquera le nom du candidat et le nom de l'opération.

Cette copie de sauvegarde pourra être envoyée à l'adresse suivante :

**OPPIC**  
**Département des marchés et des affaires juridiques**  
**30 rue du château des rentiers**  
**CS 61336**  
**75647 Paris cedex 13.**

Ou remise contre récépissé à la même adresse, bureau 358 3<sup>ème</sup> étage, de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 17h30 du lundi au jeudi et de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16h00 le vendredi.

L'expéditeur devra tenir compte des délais postaux, le pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

ATTENTION :

La notification du marché au titulaire se fera par le profil acheteur de l'OPPIC, la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le titulaire recevra un lien actif/hypertexte lui permettant d'accuser réception du message de notification de son marché sur la plateforme PLACE. Il sera invité à cliquer sur ce lien pour que la plateforme prenne en compte la notification.

## **ARTICLE 6 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **6.1 RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10 jours calendaires** avant les date et heure limites fixées pour la remise de l'offre, une demande à l'OPPIC via la plateforme PLACE.

En application de l'article R. 2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires portant sur le cahier des charges seront communiqués par le représentant du pouvoir adjudicateur, via la plateforme de l'OPPIC (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **6 jours ouvrés** au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

### **6.2 VISITE DES LIEUX**

Aucune visite des lieux n'est prévue dans le cadre de cette consultation.