



**La Porte du Hainaut**  
Communauté d'Agglomération

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES  
ACCORD CADRE MULTI ATTRIBUTAIRES A BONS DE COMMANDES

Appel d'Offres Ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 du Code de la  
Commande Publique

Vu le Code de la Commande Publique

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE POUR LA REALISATION DE PRESTATIONS  
TOPOGRAPHIQUES ET FONCIERES

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 22/05/2024 2024 – 12H00

## SOMMAIRE

PREAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION .....	4
LE PROFIL D'ACHETEUR : OUTIL UNIQUE D'ECHANGE ENTRE LA CAPH ET LES ENTREPRISES .....	4
DEMARCHES PREALABLES .....	4
PARAMETRES A PRENDRE EN COMPTE .....	4
Article 1 - Objet du marché .....	5
1.1 - Objet de la consultation.....	5
1.2 – Durée du marché / délai d'exécution.....	5
Article 2 – Conditions de la consultation .....	5
2.1 – Procédure .....	5
2.2 – Délai de validité des offres.....	5
2.3 – Décomposition du marché.....	6
2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles.....	6
2.5 – Forme juridique des groupements.....	6
2.6 - Insertion par l'activité économique .....	6
Article 3 – Contenu du dossier de consultation.....	6
Article 4 – Présentation des candidatures et des offres.....	7
Règle de nommage et de bonne gestion des fichiers.....	7
4.1 – Présentation des candidatures .....	7
4.2 – Présentation des offres .....	9
Article 5 – Conditions d'envoi des offres .....	9
5.1 – Présentation des plis et transmission des offres .....	9
5.2 – Date et heure limites de réception .....	10
5.3 – Envoi d'une copie de sauvegarde (FACULTATIF) .....	10
Article 6 – Sélection des candidatures et jugement des offres - Régularisation.....	11
6.1 – Sélection des candidatures .....	11
6.2 – Jugement des offres.....	11
6.3 – Régularisation des offres.....	12
6.4 - Nombre d'attributaires .....	12
Article 7 – Conclusion du marché.....	12
7.1 - Interdictions de soumissionner.....	12
7.2 - Signature du marché.....	13
7.3 – Publicité de la conclusion du marché.....	13
Article 8 – Renseignements complémentaires et modifications de détail.....	13
8.1 – Renseignements complémentaires .....	13



## PREAMBULE RELATIF A LA DEMATERIALISATION

Les offres doivent être exclusivement déposées par voie électronique sur le profil d'acheteur de la CAPH constitué par l'adresse <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Toute offre déposée par voie papier sera rejetée comme étant irrégulière. Elle ne sera donc pas analysée.

Il est précisé en outre que la signature électronique de l'offre est **exigée** pour le dépôt de l'offre. Des précisions sont apportées dans le présent document et en annexe.

Les modalités de dépôt des plis sont précisées à l'article 5 du présent document.

## LE PROFIL D'ACHETEUR : OUTIL UNIQUE D'ECHANGE ENTRE LA CAPH ET LES ENTREPRISES

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la CAPH : questions / réponses avant la date limite de remise des plis ; compléments de pièces de candidature (demande par la CAPH et envoi par les entreprises), précision sur les offres (demande par la CAPH et réponse par les entreprises) ; etc.

Les demandes de la CAPH sont uniquement envoyées par le profil d'acheteur sur l'adresse mail du compte utilisateur de l'entreprise. Il est donc nécessaire de veiller à ce que cette adresse soit active et accessible durant toute la durée de la consultation.

## DEMARCHES PREALABLES

Du fait de l'utilisation principale du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent :

- A s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.
- A vérifier l'adresse mail de leur compte utilisateur. Celle-ci doit être active et consultable, à tout moment, par les personnes de l'entreprise en charge de la consultation.
- A vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

Les entreprises peuvent se préparer à répondre via l'onglet dédié sur la plateforme (Test de configuration de leur poste informatique, entraînement à déposer un pli sur une consultation test).

## PARAMETRES A PRENDRE EN COMPTE

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit interne, trafic sur la plateforme, ...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre plusieurs minutes lors de certains transferts. Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.

## Article 1 - Objet du marché

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur l'établissement prestations topographiques et foncières sols sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de La Porte du Hainaut.

Le détail technique des prestations à réaliser est repris dans le CCTP.

### 1.2 – Durée du marché / délai d'exécution

Les dispositions relatives à la durée du marché sont fixées à l'article 3 de l'Acte d'Engagement.

Il est précisé qu'il appartient à chaque entreprise ou groupement d'entreprises, d'organiser les congés de ses personnels afin de maintenir sur site l'effectif complet permettant d'assurer la continuité de l'activité pendant toute la durée des prestations.

## Article 2 – Conditions de la consultation

### 2.1 – Procédure

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la Commande Publique (Ci-après le CCP) applicable depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019.

Elle est passée selon la procédure d'Appel d'Offres Ouvert en application des articles L.2124-2, R2124-2 et R.2161-2 dudit Code. De même, il est fait recours à la technique particulière d'achat qu'est l'accord-cadre à bons de commandes conformément aux articles R.2162-2 et suivants du CCP.

Il est précisé que l'accord-cadre est multi-attributaires. Celui-ci sera conclu avec 2 titulaires sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables.

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande **sans minimum et avec un maximum fixé en valeur sur la durée du contrat de 1 000 000 € HT.**

### 2.2 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180) à compter de la date limite de remise des offres.

## 2.3 – Décomposition du marché

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots dans la mesure où la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Le marché ne fait pas non plus l'objet d'un découpage en tranches ou en phases.

## 2.4 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Aucune variante (y compris au sens « prestation supplémentaire éventuelle » que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander ou non lors de la signature du contrat) n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

Dans le cas où une variante serait présentée par l'un des candidats, celle-ci ne sera pas analysée.

## 2.5 – Forme juridique des groupements

Le marché sera conclu avec une entreprise seule ou avec un groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire.

De plus, Il est interdit aux candidats de se présenter pour le marché 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.

## 2.6 - Insertion par l'activité économique

Sans objet.

## Article 3 – Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques et librement téléchargeables sur la plateforme de dématérialisation :

<https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.

Tout opérateur ayant retiré le DCE de manière anonyme ne pourra pas être informé des éventuels compléments ou modifications apportés à la consultation et ne pourra pas engager la responsabilité de la CAPH pour cause de manquement à ses obligations de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

La liste des documents de la consultation mis à disposition figure ci-après :

1. Le formulaire DC1 ;
2. Le formulaire DC2 ;
3. Le formulaire DC4 (Acte spécial de sous-traitance) ;
4. Le présent Règlement de la Consultation ;

5. L'Acte d'Engagement (A.E) ;
6. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P), dont seul l'exemplaire détenu par la pouvoir adjudicateur fait foi ;
7. le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et son annexe, dont seuls les exemplaires détenus par le pouvoir adjudicateur fait foi,
8. Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.),
9. Le cadre de réponse.

## Article 4 – Présentation des candidatures et des offres

Les offres sont entièrement rédigées en langue française. Si, à l'appui de son offre, le candidat fournit des documents qui ne sont pas rédigés en français, il devra y joindre une traduction en français.

Afin de faciliter l'exploitation informatique des documents, le candidat veillera à respecter la règle de nommage des fichiers de candidature et d'offre.

### Règle de nommage et de bonne gestion des fichiers

- Éviter les espaces, les accents et les caractères spéciaux (ex : & « » @ ...).
- Ne pas mettre de **noms trop longs**.
- Utiliser des abréviations (« MT » pour mémoire technique, etc).
- Éviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

### 4.1 – Présentation des candidatures

Chaque soumissionnaire remet les pièces suivantes :

Type de Pièce	Pièces à fournir	Format souhaité du fichier
Pièces relatives à la situation juridique	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lettre de candidature ou formulaire DC1 (joint au présent DCE) permettant d'identifier le candidat. En cas de groupement, la lettre de candidature ou le formulaire DC1 doit indiquer l'ensemble des membres du groupement, l'identité du mandataire ainsi que la nature du groupement)</li> <li>2. Déclaration sur l'honneur visée à l'article R.2143-3 du CCP ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger</li> </ol> <p>Dans ce cadre, le candidat peut utiliser l'attestation reprise au cadre F1 du formulaire DC1 joint au DCE</p>	PDF
Pièces relatives à l'appréciation de la capacité économique et financière	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Une Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles. Il est précisé qu'en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, le candidat est tenu de fournir les informations disponibles sur ces chiffres d'affaires.</li> </ol> <p>Dans ce cadre, le candidat peut utiliser le formulaire DC2 joint au DCE.</p>	

<p>Pièces relatives à l'appréciation des capacités techniques et professionnelles</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.</li> <li>5. Une liste des prestations exécutées au cours des 3 dernières années, assorties d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.</li> <li>6. L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public ;</li> <li>7. La preuve de l'inscription du géomètre expert au tableau de l'ordre des géomètres expert conformément au Décret n° 96-478 du 31 mai 1996 portant règlement de la profession de géomètres-experts et Codes des devoirs professionnels (carte professionnelle établie selon le modèle fixé par le règlement intérieur de l'ordre des géomètres experts).</li> </ol>	
---	---	--

D'une manière générale, il est précisé que l'ensemble des renseignements et éléments ci-dessus sont à produire par les candidats seuls ou, le cas-échéant, par chaque membre du groupement. A noter qu'en cas de groupement, la lettre de candidature ou formulaire DC1 peuvent être transmis en un seul exemplaire à la condition qu'ils aient été renseignés par l'ensemble des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-25 du CCP, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen.

Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation ou le DUME.

Le candidat peut déposer sa candidature avec un DUME mais il ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures. Le DUME doit être rédigé en français.

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (ex : engagement prouvant que cet opérateur mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que la CAPH peut obtenir gratuitement et 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 le dossier de candidature fournisse toutes les informations nécessaires pour accéder aux documents et renseignements exigés.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite recourir à un tel procédé, il communique à la CAPH au sein du formulaire DC2, l'adresse à laquelle ces documents sont disponibles et les modalités d'accès nécessaires à la connexion (Mot de passe etc.)

## 4.2 – Présentation des offres

Le candidat remet les pièces suivantes :

N° Pièce	Pièces à fournir	Format souhaité du fichier
6	L'Acte d'Engagement (AE) complété et <b>signé électroniquement</b>	DOC ou PDF
7	Le Bordereau des prix unitaires complété	DOC ou XLS
8	<p>Le cadre de réponse du mémoire technique permettant au maître d'ouvrage d'apprécier pleinement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une méthodologie détaillée de l'exécution des diverses prestations (délais moyens, enchaînement des missions, ...). Ainsi que les garanties et engagements relatifs à la disponibilité et la réactivité.</li> <li>- Les moyens humains et matériels dédiés à la réalisation des prestations, proposition d'un organigramme d'équipe et de liens avec la collectivité.</li> <li>- Méthodologie du suivi des normes (démarche qualité - sécurité)</li> </ul> <p> Pour faciliter la lecture et la bonne compréhension du formulaire lors de l'analyse, il est demandé aux candidats de veiller à la structuration du formulaire technique suivant les items ci-dessus.</p>	PDF
9	<p>Pour chaque sous-traitant éventuellement présenté dans l'offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le formulaire DC4 complété,</li> <li>- les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant,</li> <li>- la déclaration sur l'honneur du sous-traitant prévue à l'article R.2143-3 du CCP</li> </ul>	PDF

## Article 5 – Conditions d'envoi des offres

### 5.1 – Présentation des plis et transmission des offres

Les candidats doivent transmettre leur pli selon la voie dématérialisée sur la plateforme de dématérialisation de la CAPH : <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Le pli contient tous les éléments listés à l'article 4 ci-dessus (Pièces de candidature et d'offre).

Il n'est pas exigé que les pièces soient signées électroniquement au moment du dépôt de l'offre. Le marché est signé par le seul candidat retenu dans les conditions précisées à l'article 7.2 ci-dessous.

## 5.2 – Date et heure limites de réception

Les offres doivent être remises au plus tard à la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas retenus.

En cas de réception de plis multiples émanant d'un même candidat, seule sera retenue la dernière des offres reçues dans le délai fixé pour la remise des offres. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

Le dépôt électronique doit obligatoirement être terminé avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Il donnera lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de fin de la réception. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai.

En cas de survenance d'un problème technique lié à l'utilisation de la plateforme, le candidat peut utiliser l'assistance en ligne assurée par le gestionnaire du profil acheteur ATEXO. Il est précisé que les services de la CAPH ne sont pas compétents pour assurer cette assistance.

## 5.3 – Envoi d'une copie de sauvegarde (FACULTATIF)

En complément de leur offre déposée par voie électronique, chaque soumissionnaire peut transmettre une copie de sauvegarde de son offre sur support physique électronique (CD ou USB). Cette copie de sauvegarde contiendra également tous les éléments listés à l'article 4 ci-dessus.

L'offre, si elle est retenue, fera l'objet d'une rematérialisation dans les conditions de l'article 7.2 du RC. Il n'est donc pas exigé que les pièces soient signées par le soumissionnaire.

La copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe cachetée portant le nom du candidat et la mention suivante : « Copie de sauvegarde – *Objet du marché* – *Ne pas ouvrir* ».

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera remis avant les date et heure mentionnées en page de garde du présent règlement de la consultation :

➤ soit sur place contre récépissé, aux heures suivantes : de 9h à 12h et de 14h à 16h à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération de la Porte du Hainaut  
Service de la Commande Publique  
ZI du Plouich – Bâtiment La Passerelle  
59590 RAISMES

➤ soit par envoi postal par pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération de la Porte du Hainaut  
Site Minier de Wallers Arenberg  
Service de la Commande Publique  
Rue Michel Rondet – B.P 59  
59135 Wallers-Arenberg

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

\* détection d'un programme informatique malveillant dans l'offre transmise par voie électronique ;

\* impossibilité pour le pouvoir adjudicateur d'ouvrir l'offre transmise par voie électronique.

## Article 6 – Sélection des candidatures et jugement des offres - Régularisation

### 6.1 – Sélection des candidatures

Les dispositions prévues aux articles R.2144-1 et suivants du CCP sont applicables.

Ainsi, si après l'ouverture des plis le représentant du pouvoir adjudicateur constate qu'il manque des pièces pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-3 du CCP, la sélection sera réalisée après vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats.

Par ailleurs, s'agissant d'une procédure ouverte, la CAPH se réserve la possibilité d'inverser les phases d'examen des candidatures et des offres conformément à la réglementation.

### 6.2 – Jugement des offres

Les offres des candidats présentant des capacités suffisantes sont analysées au regard des critères de jugement des offres suivants :

CRITERES	PONDERATION	OBSERVATION
1. PRIX	40 %	La méthode retenue pour l'analyse du critère Prix sera la suivante :  (Offre mini/Offre analysée) x pondération  Il est précisé que l'analyse sera effectuée au moyen de DQE masqués préétablis par la CAPH. Pour l'analyse, le montant pris en compte correspondra à la somme des montants de ces DQE. Le montant des DQE seront obtenus par application des prix renseignés dans le BPU aux quantités contenues dans les DQE. Ces documents ne sont pas communiqués aux candidats dans le cadre du DCE.
2. Valeur technique appréciée au regard de la note méthodologique. Ce critère fait l'objet de la sous-pondération suivante :	60%	
<ul style="list-style-type: none"><li>Une méthodologie détaillée de l'exécution des diverses prestations (délais moyens, enchaînement des missions, ...). Ainsi que les garanties et engagements relatifs à la</li></ul>	30 points	

disponibilité et la réactivité.

- Les moyens humains et matériels dédiés à la réalisation des prestations, proposition d'un organigramme d'équipe et de liens avec la collectivité.
- Méthodologie du suivi des normes (démarche qualité - sécurité)

20 points

10 points

*Le nombre de points totalisé sur 100 sera ramené à 60 points affecté de la pondération.*

Par ailleurs, conformément à l'article R.2152-3 du CCP, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

### **6.3 – Régularisation des offres**

S'agissant d'une procédure d'Appel d'Offres Ouvert, aucune négociation ne sera conduite dans le cadre de la présente consultation.

Il est néanmoins précisé que la CAPH se réserve le droit de procéder à la régularisation des offres dans le respect des dispositions de l'article R.2152-2 du CCP.

### **6.4 - Nombre d'attributaires**

Comme précisé à l'article 2.1 du présent règlement de consultation, il sera retenu 2 titulaires dans le cadre du présent accord-cadre.

Les 2 candidats retenus seront ceux dont les offres auront été jugées les plus satisfaisantes au regard des critères de jugement déterminés ci-dessus. Il s'agira des candidats classés aux 2 premières places suite à l'analyse des offres.

Les modalités d'attribution des bons de commande en cours d'exécution de l'accord-cadre sont précisées dans le CCAP.

## **Article 7 – Conclusion du marché**

### **7.1 - Interdictions de soumissionner**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à la CAPH, dans le délai qu'elle fixe, les documents en cours de validité exigés par la réglementation. Cette obligation de transmission concernera l'ensemble des cotraitants en cas de groupement d'entreprises et les éventuels sous-traitants déclarés au stade de l'offre. Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

La liste des documents sera précisée dans le courrier transmis par la CAPH.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti dans le courrier transmis par la CAPH, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics.

L'élimination est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

## 7.2 - Signature du marché

Comme indiqué en préambule du présent document, il est demandé aux candidats de signer électroniquement leur offre pour le dépôt de celle-ci.

Dans l'hypothèse où l'offre serait déposée non signée électroniquement, la CAPH se réserve le droit de demander aux candidats concernés de régulariser leur offre en procédant à la signature électronique de leur proposition dans le délai imparti.

A défaut de pouvoir régulariser la signature de leur offre dans le délai, l'offre sera déclarée irrégulière et sera rejetée. Elle ne sera donc pas analysée.

## 7.3 – Publicité de la conclusion du marché

Une fois que le marché sera notifié :

- un avis d'attribution sera publié sur <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr> ainsi qu'au BOAMP et au JOUE ;
- le marché pourra être consulté (dans le respect des secrets protégés par la loi) sur demande préalable adressée à la CAPH – Service de la Commande Publique - Rue Michel Rondet – B.P 59 - 59135 Wallers-Arenberg
- les données essentielles du contrat seront publiées sur le profil acheteur conformément aux dispositions de l'article R.2196-1 du CCP.

## Article 8 – Renseignements complémentaires et modifications de détail

### 8.1 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite au Maître d'ouvrage. Toute demande devra être adressée sur la plate-forme dématérialisée de l'acheteur public à l'adresse suivante : <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres conformément aux dispositions de l'article R.2132-6 du CCP.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres reprise en page de garde était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 8.2 – Modifications de détail

La Communauté d'Agglomération de La Porte du Hainaut se réserve le droit d'apporter **au plus tard six (6) avant la date limite fixée pour la remise des offres** des 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 de remise des offres reprise en page de garde était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Ces renseignements complémentaires seront transmis par voie électronique pour ceux l'ayant téléchargé après identification sur <https://marchespublics.agglo-porteduhainaut.fr>

Dans ce dernier cas, les opérateurs recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les nouveaux documents.

Il est précisé que les opérateurs économiques ayant téléchargé anonymement le dossier de consultation ne pourront pas être informés automatiquement de ces modifications. Ils devront par conséquent vérifier par leurs propres moyens qu'aucune modification de détail n'a été apportée par la Porte du Hainaut.