

COMMUNE DE BAGNERES DE LUCHON

23 Allées d'Etigny
31110 BAGNERES DE LUCHON

Accord-cadre de fournitures courantes et de services

AMO pour l'accompagnement technique, financier et
juridique de la Commune pour l'évolution de la
gouvernance des Thermes.

Règlement de consultation



La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article
27 du décret relatif aux marchés publics.

0

Date limite de remise des offres :

15/02/2019 à 12:00

Document comprenant 9 pages numérotées de 1 à 9.

Sommaire

Article 2 – Etendue de la consultation	2
Article 3 – Découpage des prestations	2
Article 4 – Définition des prestations	2
Article 5 – Variantes	3
Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises	3
Article 7 – Forme(s) du/des accord-cadre(s)	3
Article 8 – Durée de l'accord-cadre	3
Article 9 – Forme juridique des groupements	3
Article 10 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics	3
Article 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics	4
Article 12 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables	4
Article 13 – Restrictions liées à la présentation des offres	4
Article 14 – Attribution des lots	5
Article 15 – Présentation des offres	5
Article 16 – Délai de validité des offres	5
Article 17 – Cohérence de l'offre	5
Article 18 – Modifications mineures au dossier de consultation	5
Article 19 – Demande de renseignements	6
Article 20 – Critères d'attribution	6
Article 21 – Conditions d'envoi ou de remise des offres	7
21.1 Remise des plis par voie électronique.....	7
21.2 Modalités de signature électronique	7
21.3 Transmission de l'offre	7
21.4 Format électronique des documents	8
21.5 Remise d'une copie de sauvegarde.....	8
21.6 Offres contenant des virus	8
21.7 Re-matérialisation des offres	8
Article 22 – Infructuosité	8
Article 23 – Délais et voies de recours	8
Article 24 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre	9

Article 1 – Organisation de la commande au niveau de l'acheteur

COMMUNE DE BAGNERES DE LUCHON

23 Allées d'Etigny

31110 BAGNERES DE LUCHON

Tél : 05.61.94.68.68

Fax : 05.61.94.68.77

Mél : l.brun@mairie-luchon.fr

Adresse Internet : <http://www.mairie-luchon.fr/>

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Exploitant : Etablissement thermal – Cours des quinconces – 31 110 Bagnères de Luchon

Article 2 – Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La présente consultation est une consultation initiale.

Lieu d'exécution : Ville de Bagnères de Luchon – 31 110 Bagnères de Luchon

Article 3 – Découpage des prestations

La présent marché public se compose de 3 phases.

La mission du prestataire est dans un premier temps d'assister le Maître d'Ouvrage dans l'analyse des dossiers de réponse à l'AMI, de le conseiller en ce qui concerne le mode de gestion qui sera à privilégier dans la suite de la procédure, dans un second temps de l'aider dans la préparation du lancement de la procédure de passation, et enfin de l'accompagner pendant la procédure de passation du contrat. Il s'agit donc :

1/ PHASE 1 (Tranche ferme)

- D'apporter une expertise en ce qui concerne les projets déposés par les candidats à l'AMI (aspects économiques, financiers, juridiques et administratifs).
- D'assister le maître d'ouvrage dans la définition des critères d'appréciation des pré-projets.
- D'apporter les éclairages nécessaires au maître d'ouvrage afin qu'il puisse effectuer les arbitrages requis.
- De conseiller et d'assister le maître d'ouvrage sur la préparation des phases suivantes.

2/ PHASE 2 (Tranche optionnelle 1)

- D'assister à la définition du montage technique, juridique et financier.
- D'intervenir sur la mise en place opérationnelle du montage retenu.

2/ PHASE 3 (Tranche optionnelle 2)

- D'accompagner et conseiller le maître d'ouvrage durant toute la durée de la procédure jusqu'à son aboutissement.

Article 4 – Définition des prestations

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage d'accompagnement technique, financier et juridique de la Commune pour l'évolution de la gouvernance des Thermes.

Article 5 – Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 6 – Délivrance du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat.
Le DCE est composé des documents suivants :

- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Acte d'engagement
- Règlement de Consultation
- Cadre de bordereau des prix unitaires (BPU)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières

Adresse de retrait des dossiers :

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site : www.achatpublic.com

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Article 7 – Forme(s) du/des accord-cadre(s)

Accord-cadre à bons de commande monoattributaire, passé par un pouvoir adjudicateur avec minimum et maximum de commandes, sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande, en application de l'article 78 et 80 du décret relatif aux marchés publics.

Article 8 – Durée de l'accord-cadre

La durée maximale de l'accord-cadre est de 12 mois.

Article 9 – Forme juridique des groupements

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution de l'accord-cadre, cependant, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire. Un candidat ne pourra se présenter à la fois comme mandataire d'un groupement ou candidat individuel, et membre d'un autre groupement.

Le candidat peut se présenter seul.

Article 10 – Présentation de candidature conformément à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics

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.

Les documents justificatifs et moyens de preuves fournis par le candidat mais rédigés en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Dépôt classique:

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance relative aux marchés publics 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
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 12 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article
- Pouvoir de la personne habilitée à signer

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Article 11 – Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

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 susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Article 12 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise : CA au cours des 3 derniers exercices connus
- Renseignements concernant les références et la capacité technique de l'entreprise : tout justificatif permettant d'illustrer les garanties professionnelles du candidat (références, certificats de qualification ou tout autre moyen garantissant la capacité professionnelle) ainsi que les moyens humains dont dispose le candidat (organigramme + cv)
- Ajouter la possibilité d'audition des candidats en cours d'analyse.

Article 13 – Restrictions liées à la présentation des offres

La même entreprise peut présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Article 14 – Attribution des lots

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 dans les délais impartis, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par l'acheteur.

L'acheteur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. A tout moment l'acheteur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Article 15 – Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat.
- Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots auxquels il soumissionne.
 - Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en EUROS. Les pièces de l'offre dont, l'acte d'engagement n'ont plus à être remises signées en vertu de l'article 64 du décret relatif aux marchés publics, la signature des pièces de l'offre est requise au stade de l'attribution.
- Une proposition méthodologique comprenant au minimum 1/ les moyens déployés en personnel pour l'exécution du présent marché et notamment les CV des personnels intervenants 2/ le détail de l'organisation et de la méthodologie mises en place pour respecter les prestations et les délais imposés au CCTP. Le candidat fera apparaître dans l'offre le nombre de demi-journées nécessaires pour mener à bien la mission. La proposition méthodologique aura une valeur contractuelle.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Une proposition de planning prévisionnel détaillé qui prenne en considération des délais optimisés pour chaque phase.
- Une acceptation sans réserve du CCAP
- Une acceptation sans réserve du CCTP

Si les documents ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Article 16 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Article 17 – Cohérence de l'offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 18 – Modifications mineures au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 19 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir avant le 08/02/2019, une demande écrite ou par courriel à :

- pour les renseignements d'ordre administratif :

COMMUNE DE BAGNERES DE LUCHON / MARCHES PUBLICS

Correspondant : Laetitia BRUN

Adresse : 23 Allées d'Etigny

31110 BAGNERES DE LUCHON

Tél : 05.61.94.68.72

Mél : l.brun@mairie-luchon.fr

- pour les renseignements d'ordre technique :

COMMUNE DE BAGNERES DE LUCHON

Correspondant : Hadrien DEJARNAC

Adresse : 23 Allées d'Etigny

31110 BAGNERES DE LUCHON

Tél : 05.61.94.68.20

Mél : h.dejarnac@mairie-luchon.fr

Chaque concurrent sera informé de l'ensemble des questions posées et des réponses données.

Article 20 – Critères d'attribution

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés et énoncés ci-dessous :

1. Critère Prix des prestations pondéré à 40 %.

Le prix de l'offre sera apprécié en exploitant les indications portées sur l'Acte d'Engagement (AE) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

2. Critère Valeur technique pondéré à 60 %.

La valeur technique sera appréciée en exploitant les éléments indiqués dans le mémoire technique fourni dans l'offre (30 % moyens déployés pour l'exécution des marchés – 30 % méthodologie et organisation mises en place pour respecter les délais)

L'analyse des offres sera effectuée au vu des dossiers remis par les candidats, puis le pouvoir adjudicateur pourra mettre en place une négociation résultant de cette analyse.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur mettrait en place une négociation, seuls seront conviés les trois premiers candidats sur la base du classement des offres.

A l'issue des négociations, le candidat proposera une nouvelle offre à partir de laquelle un classement sera établi puis présenté au jury pour avis de ce dernier. Enfin, le pouvoir adjudicateur désignera le candidat retenu.

Les modalités pratiques des négociations seront communiquées aux candidats par courrier.

Article 21 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

21.1 Remise des plis par voie électronique

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- Par transmission électronique
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée, sauf en ce qui concerne la copie de sauvegarde accompagnant une transmission électronique.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée impérativement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse URL suivante : <https://www.achatpublic.com>

En revanche, la transmission des documents sur un support électronique (CD-ROM, clé USB...), par courriel ou encore via une plateforme externe dématérialisée (dropbox, we transfer...) n'est pas autorisée.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres par voie électronique, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique du profil acheteur au +33 (0)892 23 21 20 ou par email : support@achatpublic.com)

Les offres devront parvenir à destination avant le 15/02/2019 à 12:00.

Conformément aux dispositions de l'article 40 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le pouvoir adjudicateur autorise la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique dans les conditions techniques suivantes :

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

21.2 Modalités de signature électronique

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la mise en œuvre de la signature électronique dans les marchés publics.

A partir du 18 mai 2013, seuls les certificats RGS** seront conformes et acceptés pour signer les plis.

21.3 Transmission de l'offre

La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les candidats transmettront leur offre en prenant soin de bien suivre la procédure spécifiée sur le site de dématérialisation.

La candidature et l'offre doivent faire l'objet d'un mode de transmission identique.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont transmises successivement par le candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Le fichier contiendra l'ensemble des pièces justificatives énumérées aux articles 10 et 15 du présent règlement de la consultation.

Les pièces suivantes devront impérativement être signées électroniquement par une personne habilitée à engager la société :

- DC1 (attention, cette pièce doit être cosignée par l'ensemble des membres dans le cadre d'un groupement).
- Acte d'engagement.
- BPU.

La signature sera apposée sur chaque document individuel composant le dossier. La signature d'un dossier compressé n'a aucune valeur.

Important : l'absence de signature électronique des pièces mentionnées ci-dessus entraînera systématiquement l'élimination de l'offre du candidat.

La transmission des offres par courriel n'est pas autorisée.

Heure limite de dépôt

Les plis sont hors délais si leur téléchargement se termine après l'heure limite. Seule la fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

21.4 Format électronique des documents

Les formats de fichiers acceptés par la Commune de Bagnères de Luchon sont ceux avec les extensions suivantes : .doc, .xls, .jpeg, .gif, .png, .pdf, .pps, .ppt, .rtf, .odt, .ods, .odp et dossiers compressés .zip.

Le non-respect de cette prescription sera sanctionné par l'irrecevabilité du dossier.

21.5 Remise d'une copie de sauvegarde

Si le candidat effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, il doit faire parvenir cette copie par courrier recommandé ou remise contre récépissé impérativement avant les dates et heures limites de remise des offres sous peine d'irrecevabilité.

La copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant impérativement la mention lisible " Consultation AMO d'accompagnement de la Commune pour l'évolution de la gouvernance des Thermes - COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR "

La copie de sauvegarde non ouverte par le représentant du pouvoir adjudicateur sera détruite.

21.6 Offres contenant des virus

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur fera l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document sera alors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

Cette disposition ne concerne que le document contaminé et non l'ensemble des documents envoyés par le candidat.

Il n'est pas prévu de procéder à la réparation des documents informatiques dans lesquels un virus ou un programme malveillant est détecté.

Par conséquent, il est de la responsabilité du candidat de se doter d'anti-virus fiables afin d'envoyer des dossiers non contaminés.

Toutefois, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

21.7 Re-matérialisation des offres

Le soumissionnaire s'engage dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs de son offre. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Article 22 – Infiructuosité

En cas d'infiructuosité, le pouvoir adjudicateur après en avoir informé les candidats éventuels, peut relancer une consultation avec publicité et mise en concurrence sous forme de procédure adaptée ou procéder à un négocié sans publicité ni remise en concurrence en cas de situation visée par l'article 30-I alinéa 2 du décret relatif aux marchés publics.

Article 23 – Délais et voies de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Article 24 – Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire de l'accord-cadre dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par le pouvoir adjudicateur. Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.