



MISSION DE COMMISSAIRE AUX COMPTES

REGLEMENT DE CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE SERVICE POUR L'EXERCICE DE LA MISSION DE COMMISSAIRE AUX COMPTES

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DE L'ACCORD-CADRE : L'accord-cadre aura pour objet l'exécution des missions de contrôle légal et de certification des comptes en application des dispositions des articles L 225-218 et suivants, L 225-40, L 820-1 à L 823-20 et R 225-161 et suivants et R 821-1 à R 823-21 du code de commerce, ainsi que l'exécution de missions connexes ou complémentaires à sa mission.

Pouvoir adjudicateur :	SAIEM DE CONSTRUCTION DE DRAGUIGNAN
Adresse :	247 RUE JEAN AICARD 83300 DRAGUIGNAN
Représenté par:	M. Jean-Michel COHEN, Directeur Général Délégué

Cadre réglementaire : La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique.
--

Date limite de réception des offres : Le 27/02/2026 à 17 heures
--

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
1.1. Nature et étendue de la prestation	4
1.2. Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution.....	5
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE	5
2.1. Procédure de passation.....	5
2.2. Mode de dévolution	5
2.3. Liste des documents composant le DCE	6
2.4. Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
2.5. Variantes.....	6
2.6. Délai de validité des offres	6
ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER.....	7
ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures.....	8
4.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre.....	9
ARTICLE 5 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1. Conditions de la dématérialisation	9
5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	10
5.3. Modalité de signature des candidatures et des offres	10
ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES et VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE	10
6.1. Critères	10
6.2. Vérification de la situation de l'attributaire	11
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11

1.1. Nature et étendue de la prestation

- Le mandat actuel des commissaires aux comptes titulaire et suppléant de la société FCN d'une durée de 6 ans, arrive à échéance à l'assemblée générale devant statuer sur la clôture des comptes **au 31 décembre 2025**.

Dans ce contexte, l'assemblée générale ordinaire doit procéder au renouvellement du mandat légal du commissaire aux comptes titulaire et, le cas échéant, du commissaire aux comptes suppléant, pour une durée de 6 exercices, tel que prévu par les dispositions légales.

- La finalité de la mission du commissaire aux comptes est de contribuer à la fiabilité de l'information financière et par la même de concourir à la sécurité de la vie économique et sociale, tant pour les besoins de gestion et d'analyse interne à l'entreprise que pour les besoins de l'ensemble des partenaires ou les tiers intéressé par celle-ci.

Pour former son opinion sur les comptes, l'auditeur externe procédera à un audit en appliquant les normes internationales. Ces contrôles ne sauraient être exhaustifs: ils sont faits par des sondages et sont fonction de l'évaluation faite par le commissaire aux comptes de la qualité des systèmes comptables et des contrôles internes en vigueur dans l'entreprise.

Les interventions et les missions en matière de commissariat aux comptes sont définies par le code de commerce.

- Dans le cadre du code de la commande publique, la consultation engagée vise la passation d'un accord-cadre dit composite comportant une partie correspondant à un marché et une partie correspondant à un accord-cadre, tel que réglementé par les articles R.2162-1 et suivants, pour l'exercice de la mission de commissaire aux comptes telle que définie par le code de commerce. Le marché public impliquant pour partie un accord-cadre, il sera dénommé « accord-cadre ».
- L'accord-cadre est mono-attributaire.
- **La partie marché** aura pour objet de confier à un commissaire aux comptes l'exécution des missions relevant du contrôle légal et de la certification des comptes en application des dispositions des articles L 225-218 et suivants, L 225-40, L 820-1 à L 823-20 et R 225-161 et suivants et R 821-1 à R 823-21 du code de commerce.
- **La partie accord-cadre** et les marchés subséquents qui seront conclus sur son fondement auront pour objet l'exécution des missions connexes, particulières ou complémentaires à la mission du commissaire aux comptes résultant des obligations légales et des normes professionnelles applicables qui devront être réalisées par le commissaire aux comptes.

Les marchés subséquents seront formalisés, au fur et à mesure des missions connexes, particulières ou complémentaires à réaliser par le commissaire aux comptes conformément aux obligations légales et aux normes professionnelles applicables, par l'acceptation par le pouvoir adjudicateur de la lettre de mission spécifique présentée par le commissaire aux comptes.

L'accord-cadre est conclu :

- ☐ sans minimum ni maximum :
 - Montant estimatif prévisionnel déterminé :
- ☒ avec un maximum en valeur fixé à (sans minimum) : **25 000€**

- Le marché public composite identifiera également, le commissaire aux comptes suppléant chargé de remplacer le commissaire aux comptes titulaire en cas d'empêchement temporaire ou définitif de celui-ci. Le commissaire aux comptes suppléant n'est considéré ni comme un cotraitant, ni comme un sous-traitant du commissaire aux comptes titulaire.

Nomenclature communautaire (CPV): Services de contrôle légal des comptes - 79212300-6

1.2. Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre est fixée, conformément aux dispositions de l'article L.823-3 du code de commerce, pour 6 exercices sociaux à compter de sa notification.

La mission légale de contrôle des comptes et toutes missions connexes, particulières ou complémentaires éventuelles porteront sur les exercices **2026 à 2031**.

Les missions prendront ainsi fin après la délibération de l'assemblée générale qui statuera sur les comptes de l'exercice **2031**.

L'accord-cadre ne sera en aucun cas reconduit.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA PROCEDURE

2.1. Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure suivante :

○ La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus. Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

2.2. Mode de dévolution

Il n'est pas prévu de décomposition en lots dans la mesure où l'accord-cadre confie l'exercice des missions de commissaire aux comptes telles que définies par le code de commerce et les normes applicables à la profession.

Un seul accord-cadre sera donc passé pour la réalisation des prestations.

2.3. Liste des documents composant le DCE

Le dossier de consultation remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'accord-cadre et ses annexes :
 - Annexe 1 - Décomposition des prix forfaitaires partie marché ;
 - Annexe 2 – Bordereau des prix partie accord-cadre ;
 - Annexe 3 – Devis quantitatif estimatif pour la partie accord-cadre ;
- Une présentation de la société ;
- Les statuts de la société ;
- La liste des comptes bancaires de la Société ;
- Le nombre de concession publique d'aménagement ;

Conformément à l'article 3, les documents suivants seront fournis sur demande :

- le bilan et le compte de résultat des 3 derniers exercices ;
- Le Plan Stratégique Patrimonial ;
- Les rapports de gestion des 3 derniers exercices ;

2.4. Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5. Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours (cent vingt jours) à compter de la date limite de réception des offres ou, en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres finales.

ARTICLE 3 - RETRAIT DU DOSSIER

DCE DEMATERIALISE

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil acheteur sur la plateforme <https://www.marches-securises.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip lisibles par le logiciel winrar
- Fichiers .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Fichiers .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur la plateforme en suivant le lien <https://www.marches-securises.fr/entreprise/?module=utilitaires>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique **au 04 92 90 93 27** ou par mail à « technique@atline.fr

Certains documents de la consultation ne sont pas publiés sur le profil d'acheteur afin de protéger la confidentialité de certaines informations. Les documents suivants ne seront donc pas publiés :

- les bilans des 3 derniers exercices,
- le Plan à Moyen Terme.
- les rapports de gestion des 3 derniers exercices

Ils seront fournis aux commissaires aux comptes qui justifieront de leur inscription sur la liste des commissaires aux comptes.

Les documents sont à demander, via le profil d'acheteur ou par courriel, auprès de :

direction@saiem-draquignan.fr **accompagné de la pièce justifiant de la qualité de commissaire aux comptes. ils seront envoyés dès réception de la demande.**

ARTICLE 4 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1. Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat (titulaire et suppléant le cas échéant) devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1 Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat titulaire et suppléant la cas échéant.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par le suppléant. Cependant, dans le cas d'une suppléance, le candidat titulaire devra fournir, s'il est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par le candidat suppléant et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'accord-cadre qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2 Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et 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.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3 Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Une présentation générale du cabinet :
 - dimensionnement, champ géographique d'intervention
 - moyens humains et matériels
 - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années;
 - indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle de l'accord-cadre.
- L'attestation d'inscription du commissaire aux comptes titulaire et, le cas échéant, du commissaire aux comptes suppléant, sur la liste des commissaires aux comptes conformément à l'article L.822-1 du code de commerce.
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les activités de commissariat aux comptes au cours des trois dernières années
- Une liste de références pour des prestations de certification des comptes de sociétés comparables au pouvoir adjudicateur et exerçant les mêmes natures d'activités que celle du pouvoir adjudicateur datant de moins de 3 ans. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

4 L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, (c'est-à-dire justifiant le paiement des primes pour la période en cours).

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
 - d'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2. Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un **dossier « Offre »** :

- Le « cadre d'accord-cadre » dûment complété pour valoir offre de prix

Le cadre d'accord-cadre n'a pas à être signé par les candidats. L'accord-cadre sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci.

- La décomposition des prix forfaitaires pour la mission de certification des comptes
- Le bordereau des prix unitaires pour les missions connexes, particulières ou complémentaires
- Le devis quantitatif estimatif des missions connexes, particulières ou complémentaires
- Une note méthodologique qui comprendra :
 - La méthodologie et l'organisation de mission proposée pour la réalisation des prestations, incluant un planning prévisionnel des interventions,
 - le curriculum vitae des intervenants proposés pour la réalisation des prestations (le candidat produira également, le cas échéant, le CV du commissaire aux comptes suppléant.

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

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur de la plateforme « *marches-securises.fr* ».

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

5.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
 - Adobe® Acrobat®.pdf
 - .docx ou .xlsx ou .pptx
 - ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png
- Le soumissionnaire est invité à :
 - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
 - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
 - traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

5.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation *marches-securises.fr* et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique au **04 92 90 93 27** ou par mail à « **technique@atline.fr** »

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

5.3. Modalité de signature des candidatures et des offres

L'acheteur impose la signature manuscrite de l'accord-cadre par l'attributaire Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Dans ce cas l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

6.1. Critères

Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés:

- **Prix: 40 %**

- Qualité de la note méthodologique remise, au regard de l'organisation proposée, du nombre d'heures passées pour la réalisation de la mission et de la pertinence des moyens humains qui seront affectés à la réalisation des travaux: **30 %**.
- Qualité des références présentées au regard notamment de la connaissance des spécificités des Entreprises Publiques Locales (EPL) et des organismes de logement social : **30 %**.

Le choix de l'attributaire sera effectué par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires de la société.

6.2. Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produira dans un délai de **30 jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat retenu devra produire sa lettre d'acceptation des fonctions.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard six jours avant la date limite de réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.