

1-REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation

REHABILITATION DU RESEAU D'ASSAINISSEMENT ET MISE AUX NORMES
DE LA STATION D'EPURATION DE GRAYE-SUR-MER

LOT : COLLECTEURS & OUVRAGES ANNEXES

SOUS-DOSSIER 1 – EU : POSE DE COLLECTEUR GRAVITAIRE ET CANALISATION DE REFOULEMENT
SOUS-DOSSIER 2 – EU : REHABILITATION DES POSTES DE REFOULEMENT & EQUIPEMENTS STATION

(SOUS CHARTE QUALITE AGENCE DE L'EAU SEINE NORMANDIE)

Acheteur public

COMMUNE DE GRAYE-SUR-MER

36, rue Grande

14470 GRAYE-SUR-MER

Date limite de réception :

VENDREDI 11 DECEMBRE 2020

Heure limite de réception :

11 H 00

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. DEFINITION DE LA PROCEDURE	3
2.2. DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS	3
2.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE	4
2.4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.5. COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	4
2.6. VARIANTES	5
2.7. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	5
2.8. DELAIS D'EXECUTION	5
2.9. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.10. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.11. PROPRIETE INTELLECTUELLE DES PROJETS	6
2.12. ASSURANCE DE LA QUALITE	6
2.13. APPRECIATION DES EQUIVALENCES DANS LES NORMES	6
3. RETRAIT DES DOSSIERS	7
3.1. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DEMATERIALISE	7
4. PRESENTATION DES OFFRES	8
5. OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES OFFRES	10
6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	13
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16

1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne la réhabilitation du réseau d'assainissement et la mise aux normes de la station d'épuration de GRAYE SUR MER.

L'ensemble des travaux sont exécutés pour le compte de la commune de GRAYE SUR MER, Maître de l'Ouvrage.

Le Maître d'Œuvre accrédité par le Maître de l'Ouvrage est la S.A.S. SICEE Ingénierie, 5 Rue de Tilly – 14400 BAYEUX.

2. Conditions de la consultation

2.1. Définition de la procédure

La mise en concurrence aura lieu à partir d'une consultation par voie de presse (Ouest France Calvados) en vue d'aboutir à la réalisation d'un marché public selon la procédure adaptée conformément à l'article L2123-1 du Code de la commande publique et aux décrets R2123-1 à R2123-6 avec la possibilité pour l'acheteur public de négocier ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

2.2. Décomposition en tranches et en lots

Cette opération comprend **un lot unique** réparti en deux sous-dossiers comme suit :

Lot unique : Collecteurs & ouvrages annexes

- **Sous-dossier 1** :
Pose de collecteur gravitaire et canalisation de refoulement
- **Sous-dossier 2** :
Réhabilitation des postes de refoulement & équipements station

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens des articles L2113-10 et L2113-11 du Code de la commande publique pour permettre la cohérence des conditions d'études et de réalisation.

2.3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique,
- Soit avec des prestataires groupés.

En vertu de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.4. Composition du dossier de consultation

1. Règlement de la consultation – RC
2. Acte d'engagement – AE
3. Cahier des clauses administratives particulières – CCAP
4. Cahier des clauses techniques particulières – CCTP et ANNEXES
5. Bordereau des prix unitaire – BPU (sous-dossier 1)
6. Détails estimatifs (sous-dossier 1) et Cadres estimatifs des prix forfaitaires (sous-dossier 2)
7. Plans projet

2.5. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

Les dérogations éventuelles aux CCTP devront être clairement explicitées dans l'offre.

2.6. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2.8. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont laissés à l'initiative des candidats qui devront le préciser dans l'acte d'engagement, toutefois, la durée globale des travaux ne devra pas excéder 12 mois.

Une période de préparation est prévue et fixée à 2 mois y compris commande des matériaux et des équipements.

Les offres ne précisant pas de délais ou proposant un délai supérieur au délai de travaux indiqué ci-dessus seront éliminées.

Les candidats devront détailler leurs délais sous forme de planning.

Des pénalités seront appliquées au titulaire du marché en cas de non-respect des plannings.

2.9. Modification de détail au dossier de consultation

L'Acheteur Public se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours dans l'acte d'engagement, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.11. Propriété intellectuelle des projets

Les variantes techniques présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle, dans la mesure où elles ne sont pas retenues par l'Acheteur public.

2.12. Assurance de la qualité

Les concurrents devront présenter les principales dispositions du plan d'assurance qualité. En particulier, seront précisés :

- Les références des principaux responsables du chantier, au moins le directeur des travaux. Pour chaque fonction, l'entreprise pourra éventuellement proposer plusieurs noms, parmi lesquels elle devra effectuer son choix définitif. Ces renseignements seront regroupés dans un tableau faisant ressortir pour chaque responsable, ses noms, prénoms et pour chaque période de son activité antérieure : l'entreprise (si elle est différente de l'entreprise soumissionnaire), la fonction exercée,
- Les principaux travaux sous-traités et les responsables sur le chantier des sous-traitants proposés,
- Les modalités de contrôle intérieur (interne et externe) de l'entreprise.

A cet effet, l'entreprise doit clairement indiquer sa politique générale de maîtrise de la qualité et donner la liste des procédures d'exécution qu'elle s'engage à établir et en fournir au moins un exemple, ainsi qu'un ou plusieurs exemples de documents de suivi qui seront remplis lors du contrôle interne.

Toutes ces dispositions seront contractualisées.

2.13. Appréciation des équivalences dans les normes

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

Dans le cas de référence à des marques de qualité française (marque NF ou autre), le candidat pourra proposer à l'Acheteur public des produits qui bénéficient de modes de preuves en vigueur dans d'autres états membres de l'Union européenne, qu'il estime équivalents et qui sont attestés par des organismes accrédités (par des organismes signataires des accords dits « EA » ou à défaut fournissant la preuve de leur conformité à l'EN 45011). Le candidat devra alors apporter à l'Acheteur public les éléments de preuve qui sont nécessaires à l'appréciation de l'équivalence.

Les deux clauses précédentes n'amoindrissent en aucune manière le fait que la norme française ou la marque de qualité française constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

3. Retrait des dossiers

3.1. Retrait du dossier de consultation dématérialisé

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.uamc14.org/>

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les prérequis techniques détaillés ci-après.

Systèmes d'exploitation et navigateurs supportés

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des systèmes d'exploitation suivants :

- MICROSOFT Windows 7, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com).
- MICROSOFT Windows 8, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com).
- MICROSOFT Windows 10, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com).
- Apple Mac OS X à compter de la version v10.6 (Snow Leopard), intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par Apple.

- LINUX : distribution UBUNTU à compter de la version UBUNTU version 16, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par l'éditeur.

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des navigateurs suivants :

- EDGE
- Firefox 42 et +
- Firefox ESR 45 et +
- Google Chrome 47 et +

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'Acheteur Public fait foi.

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

4. Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'Acheteur public. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe cachetée qui contiendra les pièces suivantes.

→ **Un dossier de candidature, comprenant :**

- ⇒ **Pour chaque entreprise qui serait signataire du marché : les documents figurants aux articles R2143 du Code de la commande publique :**
- ⇒ DC1 ou lettre de candidature, habilitation du mandataire par ses cotraitants,
- ⇒ DC2 ou déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- ⇒ Déclaration sur l'honneur, pour justifier que le candidat :
 - ↳ n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,
 - ↳ a satisfait aux obligations fiscales et sociales mentionnées à l'article R2143-7 du Code de la commande publique
 - ↳ n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles du code du travail,
- **Toutes pièces permettant d'apprécier les garanties professionnelles et financières de l'entreprise,**
- **Liste des références et certificats de capacité pour des prestations similaires de moins de trois ans : les documents devront être signés par les Maîtres d'ouvrage ou Maîtres d'œuvre,**
- **Certification de qualification amiante définie par l'arrêté du 14/12/2012, délivré par l'AFNOR ou QUALIBAT, qui fixe les conditions de certification des entreprises réalisant des travaux de retrait ou d'encapsulage d'amiante, de matériaux, d'équipements ou d'articles en contenant, ou certification en cours d'agrément.**
- **Note détaillant l'organisation et les moyens de l'entreprise (effectifs, moyens matériels et d'intervention...),**
- **Attestation d'assurance en cours de validité, responsabilité civile et professionnelle (joindre la description des garanties et les montants concernés).**

Conformément aux articles R2144-1 et suivants du Code de la commande publique, si l'Acheteur public constate que les pièces ou informations réclamées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai approprié.

Si le candidat ne transmet pas les éléments demandés dans ce délai, l'offre sera jugée irrégulière selon l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

→ **L'offre de l'entreprise, comprenant :**

- **Un projet de marché comprenant :**

- ⇒ L'Acte d'Engagement (A.E.) : cadre ci-joint à compléter,
 - ⇒ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
 - ⇒ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification,
 - ⇒ Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) : à compléter et à signer,
 - ⇒ Les Détails estimatifs (D.E.) et les cadres estimatifs des prix forfaitaires (C.E.P.F.) : à compléter et à signer.
- **Un mémoire technique des dispositions que l'Entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, cette pièce deviendra contractuelle lors de l'établissement du marché**

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'Entrepreneur.

Une offre présentant une absence d'acte(s) d'engagement, de bordereau(x) des prix unitaires ou de détail(s) estimatif(s) tous dument complétés sera considérée comme une offre incomplète et donc irrégulière conformément à l'article L2152-2 du Code de la commande publique.

Si l'Acheteur public le souhaite, il pourra demander aux soumissionnaires concernés de compléter leurs offres dans un délai approprié.

Si le candidat ne transmet pas les éléments demandés dans ce délai, l'offre demeurera irrégulière et sera donc éliminée conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

5. Ouverture des plis – Jugement des offres

L'Acheteur public ouvre les enveloppes des candidats et en enregistre le contenu dans toutes les parties essentielles, y compris les pièces jointes.

Il élimine les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités lui paraissent insuffisantes au regard des références fournies dans le dossier.

Il élimine les offres inacceptables, inappropriées et irrégulières et choisit librement l'offre qu'il juge la plus intéressante en tenant compte des critères hiérarchisés et pondérés présentés ci-après.

- La valeur technique de l'offre telle qu'elle apparaît au vu du mémoire technique : 60 %
- Le prix des prestations : 40 %

Le jugement du prix sera effectué sur l'ensemble des tranches (ferme et optionnelles)

Les notes pondérées serviront aux choix des entreprises et seront établies comme suit :

- le mémoire technique = $60 \times \frac{\text{note du memoire}}{100}$
- le prix = $40 \times \frac{\text{offre moins disante}}{\text{offre à juger}}$

Le mémoire technique sera noté sur 100 points.

A minima, le mémoire technique devra comporter les éléments techniques suivants, ainsi que toutes informations jugées pertinentes par l'entreprise pour le jugement de son offre :

1. GENERALITES (/15)

1.1. Cohérence générale de l'offre

- Présentation générale (clarté/ lisibilité de l'offre)
- Le mémoire technique ne devra pas dépasser 50 pages.

1.2. Présentation de la (des) société(s) :

1.3. Rappel de la nature et de la consistance des travaux

1.4. Dossier des ouvrages exécutés

- Détail de la composition du DOE

2. METHODOLOGIE ET TECHNIQUE (/40)

2.1. Repérage photographique

2.2. Préparation de chantier

- Présentation des différentes phases de préparation du chantier

2.3. Méthodologie de pose des collecteur et ouvrages hydrauliques

2.4. Méthodologie de pose des branchements

2.5. Méthodologie et technique de réhabilitation du poste du Bourg

2.6. Méthodologie et technique de réhabilitation du poste de la Valette

- 2.7. **Méthodologie et technique de mise place du traitement du phosphore**
- 2.8. **Gestion de la continuité de service et de traitement**
- 2.9. **Réfection des voiries et gestion de la circulation**
- 2.10. **Hygiène et sécurité du chantier – Protocole sanitaire de lutte contre le COVID 19**
 - **Note descriptive et méthodologique adaptée au chantier pour l'application des dispositions gouvernementales et des préconisations des mesures sanitaires de l'OPPBTP concernant la lutte contre le COVID 19**
- 2.11. **Contrôle et garantie**

3. FOURNITURE ET EQUIPEMENT /20)

- 3.1. **Listing et fiches techniques, fournitures, collecteurs**
- 3.2. **Listing et fiches techniques des équipement Poste et Station**
 - Type de matériel proposé et justification de dimensionnement**

Ces listes de fournitures devenant contractuelle lors de l'établissement du marché.

4. PLANNING /10)

- 4.1. **Planning prévisionnel**
 - Durée de travaux et organisation du planning
- 4.2. **Cohérence avec les moyens proposés**
- 4.3. **Dates de démarrage proposée**

5. MOYENS HUMAIN ET MATERIELS (/15)

- 5.1. **Organisation du chantier**
 - Interaction co-traitant, sous-traitant, limite de prestation e
- 5.2. **Moyens humains**
 - Nombre d'équipe, CV, compétences
- 5.3. **Moyen matériel**
 - Matériel dédié au chantier

5.4. Qualification certification

- AIPR, certification amiante, label professionnel

Chaque chapitre sera noté de la façon suivante, selon les informations à minima demandées :

- | | |
|---|------------------|
| ○ Absent : | 0 % des points |
| ○ Incomplet : | 40 % des points |
| ○ Satisfaisant (mais général) : | 80 % des points |
| ○ Complet (plus compléments jugés pertinents) : | 100 % des points |

Ce mémoire technique devra reprendre au niveau de la réalisation des ouvrages les demandes spécifiées dans les CCTP. Il ne pourra déroger à ceux-ci sauf mention particulière et dûment justifiée par l'entrepreneur.

Toute omission dans ce mémoire technique vis-à-vis des CCTP ne pourra donner lieu à une augmentation de la masse des travaux lors de la mise au point du marché ou au cours de la réalisation de celui-ci.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'Entrepreneur. En particulier, il devra y être joint des plans d'ensemble et de détail explicitant l'offre.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans les Détails estimatifs complétés par l'entrepreneur seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

6. Conditions d'envoi et de remise des offres

Transmission des offres par voie électronique :

L'Acheteur public impose la transmission des offres par voie électronique et l'adresse de la transmission des documents par voie électronique : <https://www.uamc14.org/>

L'offre doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre le fuseau horaire de référence est celui de (GMT +01/00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. L'offre sera considérée « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

La signature électronique des documents est facultative mais recommandée.

Dans le cas où les documents du soumissionnaire sont signés électroniquement, le soumissionnaire devra respecter les modalités détaillées ci-dessous :

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l’outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique peuvent-être re-matérialisés après l’ouverture des offres.

Les candidats sont informés que l’attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n’est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n’a pas d’autre valeur que celle d’une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise, à l’adresse indiquée ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l’identification de la procédure concernée et les coordonnées de l’entreprise.

<p style="text-align:center">COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p style="text-align:center">Offre pour la COMMUNE DE GRAYE-SUR-MER</p> <p style="text-align:center">« Réhabilitation du réseau d’assainissement et</p> <p style="text-align:center">mise aux normes de la station d’épuration de GRAYE-sur-Mer »</p> <p style="text-align:center">36, rue Grande</p> <p style="text-align:center">14470 GRAYE SUR MER</p>

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique (recommandée) ou manuscrite. Dans ce dernier cas cela impose au soumissionnaire à scanner les différents documents de l’offre.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu’un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'Acheteur public.

7. Renseignements complémentaires

Les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.uamc14.org/>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.