



VILLE DE VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS

MAPA de travaux

**COMMUNE DE VALBONNE
B.P 109
06902 VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION
R.C.**

Construction d'un Pigeonnier

Marché à Procédure Adaptée suivant les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de réception des offres : **le lundi 26 mai 2025 à 10 h00**
Date limite de demande d'information complémentaire le **19 mai 2025 à 10 h**
Réponses aux questions des candidats au plus tard le : **21 mai 2025 à 10h**

IMPORTANT

Les candidatures et offres seront EXCLUSIVEMENT déposées par voie dématérialisée. La transmission sur support papier est interdite, excepté pour les copies de sauvegarde.

**Aucune signature n'est requise pour le dépôt de l'offre.
La signature est uniquement exigée lors de l'attribution du marché.**

**Tous les échanges se font par le biais du profil d'acheteur à l'adresse suivante :
<https://www.marches-securises.fr>**

Les soumissionnaires doivent impérativement communiquer une adresse courriel valide afin de recevoir les différents courriers et notifications

**Direction des Services Techniques
et de l'Environnement
2024**

SOMMAIRE

Section 1 – Identification acheteur public	3
Section 2 – Objet du marché	3
Article 1 - Description	3
Article 2 - Forme et durée du marché	4
Article 3 - Offres de base, variantes, prestations supplémentaires éventuelles	4
Article 4 – Nature et composition des prix – Modalités de règlement du marché	5
Article 5 – Sous-traitance	5
Section 3 – Contenu du dossier de consultation	5
Section 4 – Présentation des candidatures et des offres	5
Article 6 – Langue et monnaie devant être utilisées dans l'offre	5
Article 7 – Présentation des dossiers	6
Section 5 – Examen des candidatures et sélection des offres	8
Article 8 – Examen des candidatures	8
Article 9 – Sélection des offres	8
Article 10 – Négociation	14
Section 6 – Communications et conditions de remise des plis par voie électronique	14
Article 11 – Nature des communications et échanges avec les candidats	14
Article 12 – Conditions générales de remise des offres	15
Article 13 – Conditions d'envoi par transmission électronique	15
Article 14 – Signature des documents transmis par le candidat	16
Article 15 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde	16
Article 16 - Délai de validité des offres	17
Section 7 – Renseignements complémentaires et visites	17

Lexique

Dans l'ensemble des pièces :

- **L'acheteur** est dénommé « Commune de Valbonne », « pouvoir Adjudicateur », « Collectivité », « personne publique »,
- **Le fournisseur ou prestataire** est dénommé « candidat », « opérateur économique »,
- **Le présent marché public** est dénommé « accord-cadre », « marché », « contrat »,
- **Le titulaire** est le fournisseur, le prestataire, la société attributaire du marché
- **Le C.C.P.** est le Code de la Commande Publique,
- **Le C.C.A.P.** est le cahier des Clauses Administratives Particulières
- **Le C.C.T.P.** est le cahier des Clauses Techniques Particulières
- **La D.P.G.F** est la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire
- **Le C.C.A.G.- T.** est le Cahier des Clauses Administratives et Générales de travaux
-

AVERTISSEMENT

En application du Code de la Commande Publique, la candidature et l'offre du candidat n'ont plus à être signées au stade du dépôt de l'offre.

Ce dépôt engage le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.

L'offre déposée engage toutes les sociétés qui y sont désignées, à savoir ; le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée, en cas d'attribution, à signer les éléments constitutifs de l'offre

Section 1 / IDENTIFICATION ACHETEUR PUBLIC

Le pouvoir adjudicateur :

COMMUNE DE VALBONNE

1, Place de l'Hôtel de Ville

B.P. 109

06560 VALBONNE

Téléphone : 04.93.12.31.00

Type d'acheteur public :

Collectivité territoriale

Section 2 / OBJET DU MARCHÉ

Article 1 – Description

La présente consultation concerne les travaux fabrication et pose d'un nouveau Pigeonniers sur le Village de la Commune de VALBONNE.

Dispositions relatives aux 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.

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code de la Commande Publique.

Restrictions liées à la présentation des offres en application de l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique :

La même entreprise ne peut présenter pour le présent marché 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

Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R.2151-4,2° du Code de la Commande Publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications

engendrées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 8 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 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 candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

Article 2 – Forme et durée du marché

a) - Procédure adaptée suivant les articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP).

b) – Désignation des lots :

LOT UNIQUE

Une Tranche Ferme et une Tranche Conditionnelle (facultative)

c) – Durée du marché

Le délais de travaux est de 15 semaines à partir de la notification.

Durée tranche optionnelle 1 : 2 semaines à partir de l'OS d'affermissement de la tranche.

voir article 3 du CCAP

Article 3 – Offres de base, variantes et prestations supplémentaires éventuelles

a) Offres de base : conformes aux prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières C.C.T.P.

b) Variante : Sans Objet

c) Prestations Supplémentaires Éventuelles : Sans objet

d) Tranches optionnelles :

-Tranche optionnelle 1 :

Dépose et mise en décharge du pigeonnier existant et fondation

Article 4 – Nature et composition des prix – Modalités de règlement du marché

a – Nature et composition des prix

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres et sont réputés fermes et actualisables.

b – Modalités de règlement du marché

Les factures seront réglées sur les fonds propres de la Commune de Valbonne, par mandat administratif suivi d'un virement bancaire d'après les conditions décrites aux articles L. 2192-10, R. 2192-10, 12 à 15, 18, 20 à 22, 24, 25, 27 à 30 du Code de la Commande Publique.

Article 5 – Sous-traitance

Certaines parties des prestations peuvent faire l'objet de sous-traitance, sous réserve d'acceptation par la Collectivité.

Section 3 / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC),
- Les actes d'engagement (A.E) et ses annexes éventuelles,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.),
- Le cadre de Mémoire technique.

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation (DCE) détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

A défaut, ils ne pourront se prévaloir de l'absence d'information de toute modification apportée au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) en cours de consultation.

Les adresses de courriel devront être opérationnelles pendant toute la durée de la consultation et au moins 2 mois après cette date pour les éventuels échanges. Les messages d'absence ne seront pas pris en considération.

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

Le présent dossier de consultation des entreprises correspond à un ensemble de documents destinés à aider le soumissionnaire à remettre son prix dans les meilleures conditions.

Le soumissionnaire, par ses compétences professionnelles, prévoira la totalité des ouvrages à réaliser conformément aux règles de l'art.

S'il estime qu'il y a dans le dossier de consultation des entreprises des omissions, des erreurs ou des non conformités avec la réglementation en vigueur qui le conduisent à modifier ou à compléter les dispositions prévues dans ce dossier, il devra en tenir compte dans l'établissement de son prix.

Cette modification s'accompagnerait d'une note explicative séparée.

A défaut du respect de cette disposition, l'Entrepreneur supporterait les charges financières et le cas échéant, les responsabilités judiciaires correspondantes, étant entendu que sa prestation finale devra être conforme à l'ensemble des documents constituant le dossier de consultation des entreprises ainsi qu'à la réglementation en vigueur et aux règles de l'art.

Lors de la remise de son prix, le soumissionnaire s'engagera sur les documents ainsi définis sachant qu'aucune interprétation des plans de consultation des entreprises ne sera possible. Le montant ainsi arrêté restera dans le cadre d'un marché global et forfaitaire.

L'Entrepreneur devra vérifier, sous sa propre responsabilité, les opérations mentionnées au C.C.T.P. et le compléter afin de prévoir dans ses prix l'ensemble des prestations nécessaires à un parfait achèvement des ouvrages.

Section 4 / PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 6 – Langue et monnaie devant être utilisées dans l'offre

Les offres devront être entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis à l'appui de l'offre.

Article 7 – Présentation des dossiers

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

Pièces de la candidature : telles que prévues aux articles R.2142-1 à R.2142-5 et R.2143-3 à R.2143.4 du Code de la Commande Publique.

Renseignements concernant la <u>situation juridique</u> de l'entreprise
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141.7 à L.2147-11 du Code de la Commande Publique
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail
Lettre de candidature précisant l'identification de l'opération, et en cas de groupement, la forme retenue, le nom du mandataire et le nom de l'ensemble des cotraitants (DC1)
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société

Pour présenter leur candidature, les soumissionnaires peuvent utiliser les formulaires DC1 et DC2. Ces documents sont disponibles sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Renseignements concernant la <u>capacité économique et financière</u> de l'entreprise
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations – objet du marché – réalisées au cours des trois derniers exercices
Renseignements concernant les <u>références professionnelles et la capacité technique</u> de l'entreprise
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel

d'encadrement

Liste de références similaires (au moins 1 pigeonnier réalisé) au cours des dix (10) dernières années (dates d'exécution, nom de l'organisme acheteur, montant des prestations réalisées).

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont dispose le candidat pour la réalisation du présent marché.
--

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le soumissionnaire produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Système électronique de mise à disposition d'informations

Par ailleurs, et conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- 1/ d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation,
- 2/ ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à celles-ci soit gratuit.

Le pouvoir adjudicateur prévoit dans les documents de la consultation, que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Présentation des candidatures sous forme de DUME conformément aux articles R.2143-4 et R.2143-16 du Code de la Commande Publique

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 d'exécution de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3.

Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du code du travail :

- L'attestation de régularité fiscale (prouvant que le candidat s'est acquitté du paiement des impôts et taxes dus au Trésor Public).
- L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF

Les attestations d'assurance civile, professionnelle, et décennale, en cours de validité (à produire à chaque nouvelle échéance).

Un extrait K ou Kbis ou une carte d'identification (datant de moins de 3 mois) justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

Un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B.)

Pièces de l'offre :

Libellés
■ L'Acte d'engagement (A.E) et ses annexes éventuelles
■ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) , à accepter sans

modification, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Collectivité fait seul foi
■ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun (C.C.T.P.) , à accepter sans modification, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la Collectivité fait seul foi
■ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) , dûment renseignée, datée et signée,
■ Le cadre de Mémoire technique , dûment renseigné, daté et signé,

*Il n'est pas demandé aux candidats de transmettre à l'appui de leur offre les C.C.A.P. et C.C.T.P. signés, étant considéré que ces pièces contractuelles du marché ont été approuvées par tous les candidats ayant répondu à la consultation.
Seul les C.C.A.P. et C.C.T.P. détenus dans les archives de la Collectivité font foi et font partie intégrante du marché.*

Section 5 / EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DES OFFRES

Article 8 – Examen des candidatures

Conformément aux articles R.2142-6 à R.2142-9, R.2142-12 à R.2142-14, R.2143-6 à R.2143-12, R.2143-16 et R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 (six) jours.

Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas régulariser et d'éliminer les candidatures incomplètes.

Lors de l'ouverture des plis, seront éliminés :

- les candidats n'ayant pas la qualité pour présenter une offre, se trouvant dans un des cas d'interdiction de soumissionner à un marché, dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes, ne satisfont pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peuvent produire dans le délai imparti les documents complémentaires demandés.

Les candidatures seront examinées en tenant compte des garanties, capacités professionnelles, techniques et financières qu'elles présentent. Les documents demandés dans la candidature sont obligatoires afin que celle-ci soit recevable.

Article 9 – Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, L.2152-7 et aux articles R.2152-6 et R.2152.7 du Code de la Commande Publique.

Le choix de l'**offre économiquement la plus avantageuse** sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

	Critères d'attribution	Note sur
I.	Valeur technique de l'offre	60
II	Impact environnemental	10
III.	Montant de l'offre	30

Note finale sur 100 points = note prix sur 30 points + note technique sur 60 points + note environnementale sur 10 points.

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	30 %
2-Valeur technique	60 %
2.1 – référence et photo de réalisation similaire	10
2.2 – plan et caractéristiques techniques du pigeonnier proposé (type de matériaux, durabilité, traitement, finition ect...)r	30
2.3 – Méthodologie mise en œuvre avec planning	20
3-Mesures environnementales	10%
3.1 – Mesures prises par le candidat en faveur de l'environnement et insertion sociale : économie d'Energie, locaux, flotte véhicules, traitement des déchets, produit durable mais surtout matériaux utilisés et recyclabilité des matériaux	100

Le prix des prestations sera noté sur 100, la note sera calculée par la formule suivante :

$$\text{Note} = 100 \times (\text{offre du moins disant} / \text{offre du candidat})$$

Cette note sera après pondérée à 30%.

Article 10 – Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec une ou plusieurs des entreprises les mieux notées.

Cette négociation pourra porter sur les aspects financiers et techniques et se déroulera sous forme écrite. Le délai de réponse sera très court (2 à 3 jours maximum). Plusieurs phases de négociation sont possibles.

Au terme de cette négociation, un nouveau classement sera établi.

Section 6 / COMMUNICATIONS ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Article 11 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation, sont uniquement effectués par voie électronique, par le biais de la plateforme www.marches-securises.fr, en application de la réglementation.

Concrètement cela comprend :

- La mise à disposition des documents de la consultation
- La réception des candidatures et des offres
- Tous les échanges avec les entreprises (questions/réponses...)
- Les notifications des décisions (rejet,)
- La notification du marché public à l'attributaire

Pour plus d'information, la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) met à disposition des opérateurs économiques un guide relatif à la dématérialisation téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>

AVERTISSEMENT

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de communiquer des coordonnées fiables et pérennes dès la première identification sur la plateforme dématérialisée.

Cette adresse électronique sera systématiquement utilisée pour l'ensemble des échanges inhérents à la procédure et après pour les titulaires pendant toute la durée de vie du marché public.

Article 12 – Conditions générales de remise des offres

Les plis dématérialisés seront transmis à l'adresse suivante :

<https://www.marches-securises.fr>

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 imparti sera ouverte.

- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée
- L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé
- La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée

Si une nouvelle offre est transmise par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Si un candidat souhaite compléter ou rectifier le contenu de son offre dématérialisée, il devra transmettre une nouvelle offre COMPLETE et non seulement l'élément supplémentaire ou modifié, car un deuxième envoi annule et remplace le premier.

Article 13 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique se fait sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-securises.fr/entreprise>

Les candidats devront transmettre dans un envoi unique :

- Les justificatifs de candidature dans un fichier intitulé « candidature.zip »
- Le contenu de l'offre dans un fichier intitulé « offre.zip »

Formats Pour les documents exigés par l'Acheteur, les formats autorisés en réponse sont : PDF à l'exclusion des **DPGF**, BPU et DQE qui doivent être retournés dans les 2 formats (PDF portant signature et tampon, et XLS (Excel 97-2003)). Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par l'Acheteur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : Word 97-2003, PowerPoint 97-2003, RTF, DWG, JPG, AVI ...).

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement **deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...)**. Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par l'Acheteur :

- Dossier pièces candidature
- Dossier pièces offre

Assistance Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro de téléphone à la disposition des soumissionnaires est le : **04 92 90 93 27**.

Le mandataire d'un groupement d'entreprises assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

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 plis transmis par voie électronique devront être remis impérativement avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation. Le système d'horodatage est celui du site : <https://www.marches-securises.fr>

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre

électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue « hors délai ».

Les frais d'accès au réseau et de recours de signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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 l'anti-virus avant envoi.

AVERTISSEMENT

L'attention des candidats est attirée sur la durée de transmission de certains plis électroniques volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors du dépôt dématérialisé. Les candidats sont donc invités à prévoir dans leur processus de réponse un délai suffisant, pour tenir compte de ce temps nécessaire d'acheminement et éviter ainsi un dépôt hors délai.

Article 14 – Signature des documents transmis par le candidat

Il n'est pas exigé des candidats que l'acte d'engagement soit signé au stade de la réception des offres.

En cas de groupement, l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité. La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigée du seul attributaire.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier et pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché

Article 15 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Transmission facultative d'une copie de sauvegarde

Les candidatures et les offres peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde uniquement sous forme de support physique électronique de type : clé USB,

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis. Ce pli, fermé, doit mentionner « **copie de sauvegarde** » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Elle pourra être remise contre récépissé à l'adresse suivante ou envoyée par courrier Recommandé avec Accusé de Réception :

Commune de Valbonne
Direction des Services Techniques et de l'Environnement
Bureau 132
1 place de l'Hôtel de Ville
06560 VALBONNE

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- Lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus,
- Lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais,
- Lorsque la candidature ou l'offre n'a pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

Article 16 – Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent-vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Section 7 / RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET VISITES

Visites fortement recommandées :

Dates : rendez vous à prendre auprès de Mme Julie Pichon, service environnement

Réservation par mail aux adresses suivantes : environnement@ville-valbonne.fr

S'agissant d'une visite non obligatoire, aucun certificat de visite ne sera délivré, les candidats étant réputés avoir pris connaissance des contraintes du site.

Mise au point du marché

Une réunion de mise au point du marché sera programmée dès la notification du marché, à laquelle participeront le(s) titulaire(s) du marché et l'ensemble des services concernés par ce dossier.

Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal Administratif de Nice

18 avenue des Fleurs - CS 61039 - 06050 Nice Cedex 1

Téléphone : 04 89 97 86 00

Courriel : greffe.ta-nice@juradm.fr

<http://nice.tribunal-administratif.fr>

Mention du site pour déposer un recours : <https://www.telerecours.fr>

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours :

Service du Greffe du Tribunal Administratif de NICE

18 avenue des Fleurs - CS 61039 - 06050 Nice Cedex 1
Téléphone : 04 89 97 86 00
Courriel : greffe.ta-nice@juradm.fr
<http://nice.tribunal-administratif.fr>
Mention du site pour déposer un recours : <https://www.telerecours.fr>

Introduction des 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 pour excès de pouvoir 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.

Le Code de Justice Administrative français et la décision du Conseil d'Etat sont consultables sur le site : <http://www.legifrance.gouv.fr>.