

**MARCHE DE PRESTATION DE SERVICE**

COMMUNE DE VALBONNE

B.P 109

06902 VALBONNE SOPHIA ANTIPOLIS

|  |
| --- |
| RÈGLEMENT DE CONSULTATION  R.C.  **MARCHE PRESTATION DE SERVICE EN MATIERE D’ASSAINISSEMENT CURAGE POUR LES BESOINS DE LA VILLE** |

**Procédure adaptée en application des articles L.2123-1** **R.2162-1, et suivants**

**du Code de la Commande Publique**

Date et heure limites de réception des offres : le 26 avril 2024 avant 12h00

Date limite de demande d’information complémentaire : le 12 avril 2024

Réponses aux questions des candidats au plus tard : le 18 avril 2024

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

2024

SOMMAIRE

**Section 1 – Identification acheteur public 3**

**Section 2 – Objet de l’accord-cadre 3**

Article 1 - Description 3

Article 2 - Forme et durée du marché 4

Article 3 - Offres de base, variantes, prestations supplémentaires éventuelles 5

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 6**

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

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

**Section 6 – Communications et conditions de remise des plis par voie électronique 10**

Article 10 – Nature des communications et échanges avec les candidats 10

Article 11 – Conditions générales de remise des offres 11

Article 12 – Conditions d’envoi par transmission électronique 11

Article 13 – Signature des documents transmis par le candidat 12

Article 14 – Dispositions relatives à la copie de sauvegarde 13

Article 15 - Délai de validité des offres 13

**Section 7 – Renseignements complémentaires 14**

*Lexique*

*Dans l’ensemble des pièces :*

* *L’acheteur est dénommé « Commune de Valbonne »,  « Pouvoir Adjudicateur », « Collectivité », « personne publique », « Maitre d’ouvrage »,*
* *Le fournisseur ou prestataire est dénommé « candidat », « opérateur économique »,  « Maitre d’œuvre »*
* *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.P. est le cahier des Clauses Particulières*
* *Le C.C.T.P. est le cahier des Clauses Techniques Particulières*
* *Le D.Q.E. est le Devis Quantitatif Estimatif (D.Q.E)*
* *Le B.P.U est le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U)*
* *Le C.C.A.G.- Maitrise d’oeuvre est le Cahier des Clauses Administratives et Générales de Maitrise d’œuvre*

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

**COMMUNE DE VALBONNE   
 Direction Générale des Services**

1, Place de l’Hôtel de Ville

B.P. 109

06560 VALBONNE

Téléphone : 04.93.12.31.73

### **Type d’acheteur public :**

Collectivité territoriale

**Section 2 / OBJET DE L’ACCORD-CADRE**

### **Article 1 – Description**

Le présent MAPA a pour objet la prestation de service pour répondre aux besoins de la commune en matière d’assainissement et de curage.

**Code CPV :**

90400000-1 Service des eaux usées

Lieu(x) de livraison :

**Voir les lieux indiqués dans le C.C.P.**

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.

L’acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l’attributaire du marché.

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 10 jours francs 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 8 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 de passation – Procédure Adaptée en application des articles L.2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Il s’agit d’un marché accord cadre à bons de commande en application des articles R2162-1 et suivants du CCP

b) – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois renouvelable une fois par décision expresse du Pouvoir Adjudicateur un mois avant l’échéance du renouvellement

*Date prévisionnelle de notification du marché: mai 2024*

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

1. Offres de base : conformes aux prescriptions des descriptifs techniques
2. Variantes : non autorisées
3. Prestations Supplémentaires Eventuelles : sans objet

### **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. Les modalités de révision sont précisées au CCP.

*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 dans un délai de 30 jours.

### **Article 5 – Sous-traitance**

Certaines parties de la prestation 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 :

1. Le **règlement de consultation** (R.C.),
2. L’**acte d’engagement** (A.E), et ses annexes éventuelles,
3. Le **Cahier des Clauses Particulières** (CCP),
4. **Le Bordereau des Prix Unitaire** (BPU)- document non contractuel,

*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.

**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 **situation juridique** 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 **capacité économique et financière** 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 **références professionnelles et la capacité technique** de l’entreprise |
| Le candidat doit justifier de références de hauts niveaux en rapport avec les prestations envisagées. Il doit fournir dans son dossier de candidature les références montrant sa capacité professionnelle à traiter des caracteristiques et la complexité des situations |

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/ou décennale selon les cas, 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 |
| 1. L’**Acte d’engagement** (A.E) et ses annexes éventuelles |
| 1. Le **Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.),** à accepter sans modification, dont l’exemplaire conservé dans les archives de la Collectivité fait seul foi |
| 1. Le **Bordereau des Prix Unitaires (**BPU) |
| 1. Le Mémoire Technique |

*Il n’est pas demandé aux candidats de transmettre à l’appui de leur offre le C.C.P signé, étant considéré que ces pièces contractuelles du marché ont été approuvées par tous les candidats ayant répondu à la consultation.*

*Seul le C.C.P. détenu dans les archives de la Collectivité fait foi et fait partie intégrante du marché.*

**Section 5 / EXAMEN DES CANDIDATURES ET SELECTION DES OFFRES**

### **Article 8 – Examen des candidatures et visite sur site**

### 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.

L’acheteur 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 :

Les critères retenus sont les suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Valeur technique de l'offre :**  Elle sera appréciée sur la base de la note méthodologique ou du Mémoire technique du candidat qui devra comprendre :  . les moyens humains (composition de l’équipe affectée à l’opération) **15 points**  . la méthodologie d’intervention mise en œuvre par le candidat pour les différentes phases d’intervention **15 points** | 30/100 |
| **Prix :**  Le Prix sera évalué sur la base du bordereau des prix | 50/100 |
| **Délais d’intervention :** | 20/100 |

*Traitement des erreurs relevées dans les prix*

En cas d’erreurs purement matérielles de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F), ou le Devis Quantitatif Estimatif (DQE), des rectifications seront opérées pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération et le montant de l'Acte d'engagement sera revu en conséquence.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette discordance pour la mettre en harmonie avec les prix correspondants; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Néanmoins comme il s’agit d’un accord cadre cette difficulté ne devrait pas avoir lieu

Chaque critère fera l’objet d’une notation selon la pondération annoncée. La note finale résulte de l’addition des notes de chaque critère.

La société ayant obtenu le meilleur classement sera déclarée attributaire.

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l’objet d’une demande écrite de précisions, dans un délai de réponse très court. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l’offre sera ; soit maintenue dans l’analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

L’offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire, en attendant que le ou les candidats produise(nt) les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 et R.2143.16.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à six (6) jours.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai imparti, son offre est rejetée et son élimination prononcée.

**Négociation :**

Après examen des offres, l’acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations. Toutefois, le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci pourra porter sur les aspects financiers et techniques et se déroulera sous forme écrite par le biais de la plateforme dématérialisée [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr). Le délai de réponse sera très court (2 à 3 jours).

Au terme de cette négociation un nouveau classement sera établi.

##### Section 6 / COMMUNICATIONS ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

*Article 10 – 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](http://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 11 – 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 12 – 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 BPU, DQE, DPGF qui doivent être retournés en format 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 numéroter 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 13 – 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 14 – 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.

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

**Maire de Valbonne**

**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 15 – 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**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 (huit) jours avant la date limite de remise des offres, une demande via le profil d’acheteur : <https://www.marches-securises.fr> rubrique questions/réponses "poser une question au pouvoir adjudicateur".

Une réponse sera alors adressée par voie dématérialisée à la même adresse, à tous les candidats ayant été destinataires du dossier, au plus tard 4 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

***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](mailto: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**](http://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](mailto: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](http://www.legifrance.gouv.fr/).