



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Le pouvoir adjudicateur : Commune de PUGET-THENIERS**

**Mairie  
Place Adolphe Conil  
06260 PUGET-THENIERS**

---

**Mission CSPA relative à l'extension du réseau de chaleur et renouvellement de la chaudière bois**

---

**La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Procédure adaptée en application de l'article R2123-1 1° du Code de la commande publique  
et du CCAG Prestations intellectuelles**

**Date et heure limites de remise des propositions : 30 avril 2024 à 12:00**

## SOMMAIRE

1. OBJET DU CONTRAT
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS
4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

## DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE



Publication de la consultation



Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat



Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs



Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles



Classement des offres et attribution du contrat



Information des candidats non retenus



Signature et notification du contrat

## 1. OBJET DU CONTRAT

### ■ Acheteur

ACHETEUR :	Commune de PUGET-THENIERS
ADRESSE :	Mairie Place Adolphe Conil 06260 PUGET-THENIERS
COORDONNEES :	Téléphone : 04 93 05 00 29
Site internet :	<a href="https://www.marches-securises.fr">https://www.marches-securises.fr</a>

### ■ Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Mission CSPS relative à l'extension du réseau de chaleur et renouvellement de la chaudière bois**

### ■ Caractéristiques principales du contrat

Les prestations relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du travail (Loi n°93-1418 sur 31 décembre 1993).

### ■ Structure du contrat

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'identifier des prestations distinctes.

## ■ Référence à la nomenclature européenne

### Consultation

CODE CPV	LIBELLÉ CPV
71317200-5	Services de santé et de sécurité

## ■ **Forme**

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

## ■ **Délais d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est indiqué à l'article E de l'Acte d'Engagement et ses annexes 1 et 2.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ **Procédure de passation**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

### ■ **Modalités de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-securises.fr>.

### ■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Cadre de mémoire technique (CMT),
- Cahier des clauses particulières (CCP),
- le présent Règlement de la consultation (RC),
- Acte d'engagement (AE) et ses annexes 1 et 2 à remplir.
- Le programme de l'opération

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation 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.

### ■ **Réponse et groupement**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique (une répartition financière entre les membres du groupement sera à joindre obligatoirement à l'offre).

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 1° du Code de la commande publique.

### ■ **Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

## 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

### ■ **Variantes**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées. Il n'est pas non prévu de variante exigée.

### ■ **Modalités de remise des offres**

#### **Remise des plis obligatoire par voie électronique :**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur impose la transmission des candidatures et des offres des candidats par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>.

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

Les candidatures et offres doivent parvenir sous la forme d'un fichier comportant l'ensemble des documents requis.

Les candidatures et offres doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées à l'article 1367 du Code civil.

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.

Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt sera considéré comme hors délai.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli remis par voie électronique conformément aux dispositions de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde

Cette copie de sauvegarde pourra être transmise sur support physique électronique soit, placée sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde-ne pas ouvrir » ainsi que l'objet du marché, et devra parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans une offre, celle-ci sera détruite, et ne sera pas analysée. Le candidat en sera informé.

Si le candidat a remis une copie de sauvegarde, sur support physique électronique remise dans les délais, celle-ci sera ouverte et analysée. Si la copie de sauvegarde contient aussi un programme informatique malveillant, celle-ci sera aussi détruite et le candidat en sera informé.

En fin de procédure, le pouvoir adjudicateur transformera l'offre électronique du candidat retenu, en offre papier, ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché.

*En cas de procédure allotie, les candidats peuvent remettre une candidature commune pour l'ensemble des lots, en revanche une offre par lot est exigée. À noter qu'un seul dépôt sur la plateforme de dématérialisation est autorisé. En cas de dépôts multiples, seul le dernier pli arrivé est ouvert, les autres seront rejetés conformément à la réglementation en vigueur.*

**Prérequis** : s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme marches-securises.fr

**Compte entreprise obligatoire** : la réponse électronique est exigée, les entreprises devront s'inscrire sur cette même plateforme. (Renseignements demandés : notamment SIRET, courriel, entreprise). Ce compte servira pour toutes les phases d'échanges avec les candidats

**Formats de fichiers préconisés** : Les documents doivent être sous format « PDF/A, résolution 300 dpi, niveau de gris »

Néanmoins, les formats tolérés sont : .doc / .rtf. / .pdf / .xls ou tableur / image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisation : inférieure à 100 mégas) ;

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

**Accompagnement** : un seul réflexe, la hotline de marches-securises.fr spécial « soumissionnaire » au 04 92 90 93 27.

**Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en " dernière minute ".**

**Remise des plis par voie matérielle uniquement dans le cas de remise d'échantillons et/ou de copie de sauvegarde le cas échéant :**

Les candidats transmettront le cas échéant, selon les modalités suivantes :

- L'emballage extérieur devra porter la mention :

« n° de la consultation - **Mission CSPS relative à l'extension du réseau de chaleur et renouvellement de la chaudière bois** - Échantillons ou copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR ».

contre récépissé à l'adresse suivante :

Commune de PUGET-THENIERS
Mairie
Place Adolphe Conil
06260 PUGET-THENIERS
Téléphone : 04 93 05 00 29

par pli recommandé avec avis de réception postal. Les échantillons ou copie de sauvegarde qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ainsi que ceux parvenus sous emballage non fermé ne seront pas retenus.

**Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.**

#### ■ Modalités de signature

**Pour rappel, la signature de l'offre est possible mais facultative au stade du dépôt.**

Chaque document signé devra faire l'objet d'une signature électronique.

Le certificat de signature électronique (CSE) garantissant l'identité du candidat doit être conforme, d'une part, au référentiel intersectoriel de sécurité, et d'autre part référencé sur la liste établie par le Ministre chargé de la réforme de l'État, laquelle est publiée sous forme électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=agent>

**De plus, le CSE doit présenter une date en cours de validité et doit s'accompagner d'une habilitation de la personne autorisée à signer (nommée dans l'acte d'engagement) sauf si cette personne est le gérant de ladite société.**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

#### ■ Contenu des plis

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

À l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

DOCUMENT	DESCRIPTIF
DUME	Lettre de candidature (DUME) dûment remplie. Un DUME (Document Unique de Marché) est automatiquement généré à l'écran. Le DUME remplace la lettre de candidature - DC1- et la déclaration du candidat -DC2.
ou	
DC1 - Lettre de candidature	Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants ou imprimé DC1 par lequel le candidat individuel ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du Code de la commande publique et déclare être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
DC2 - Déclaration du candidat individuel ou membre du groupe	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement de l'imprimé DC2, rubriques A, B et C.
puis	
Chiffre d'affaires global et se rapportant aux services	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services au cours des trois derniers exercices disponibles à la rubrique E1 de l'imprimé DC2.
Déclaration appropriée de banques	Déclaration appropriée de banques ou le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

DOCUMENT	DESCRIPTIF
Liste des principaux services	Liste des principales livraisons fournies au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services pourront être prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En application de l'article R.2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce(s) opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

En cas de sous-traitance présentée, le candidat devra formaliser à minima son lien contractuel avec chaque sous-traitant présenté en remplissant le formulaire DC4 dûment rempli et fournir les renseignements suivants :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue aux articles R.2143-6 et R.2193-1 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur public se réserve la possibilité de réclamer aux candidats dont les pièces ou informations relevant de la candidature, sont absentes ou incomplètes, de fournir les justificatifs manquants ou incomplets dans un délai approprié et identique pour tous, à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

DOCUMENT	DESCRIPTIF
Acte d'engagement et ses annexes	Acte d'engagement et annexes éventuelles, dûment rempli et daté
Cadre du Mémoire Technique	Cadre du Mémoire technique dûment rempli

En cas d'absence de l'un quelconque de ces justificatifs, l'offre sera déclarée irrégulière et rejetée. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de faire application des dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

**La commune fait le choix d'une dématérialisation totale des procédures de marchés dès le dépôt des plis. Les offres transmises par toute autre voie que la voie dématérialisée (à l'exception des cas prévus à l'article 3 du présent règlement) seront déclarées irrégulières et rejetées.**

**Les candidats sont fortement encouragés à signer leur acte d'engagement dès le dépôt de leur offre. Dans le cas contraire, l'attributaire provisoire sera invité à régulariser son offre dans un délai approprié, au terme de la procédure afin de formaliser le marché ou l'accord-cadre conclu.**

**Il est demandé aux candidats de remettre l'intégralité du contenu de leur offre au format « PDF/A, résolution 300 dpi, niveau de gris ».**

Il est porté à la connaissance des candidats que le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de faire usage des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique et peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Un candidat qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du code pénal sanctionnant le faux et usage de faux.

## JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

CRITÈRE	SOUS-CRITÈRE
le prix - (60 points maximum)	
la valeur technique - (40 points maximum)	sous-critère 1 (noté sur 5) - La description des modalités de l'intervention et de la gestion des tâches durant la phase conception et la phase

CRITÈRE	SOUS-CRITÈRE
	réalisation, - (coefficient 2) sous-critère 2 (noté sur 5) - La justification du temps d'intervention proposé et du nombre de passages sur site pour l'exécution de la mission, - (coefficient 4) sous-critère 3 (noté sur 5) - Un exemple du P.G.C. pour ce type de projet, - (coefficient 1) sous-critère 4 (noté sur 5) - Un exemple du D.I.U.O. pour ce type de projet, - (coefficient 1)

## ■ Méthode d'analyse

### Critère 1 : Prix des prestations (60 points maximum)

Proposition financière du candidat sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF article D de l'AE) (sur 60 points)

La note maximale de 60 sera attribuée à l'offre la moins disante sur la base du montant total renseigné dans la DPGF. Pour les autres offres, la formule suivante sera appliquée :

$$\text{Note de l'offre} = (\text{Montant de l'offre moins-disante (total DPGF)} / \text{Montant de l'offre à noter (total DPGF)}) * 60$$

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer. La note « prix » sera arrondie au centième d'unité le plus proche.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Conformément à l'article R2152-3 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

### Critère 2 : Valeur technique (40 points maximum)

Chaque document constituant le mémoire justificatif se verra attribuer une note sur 5 selon le barème ci-dessous, à laquelle le coefficient donné sera appliqué. L'administration se réserve la possibilité d'attribuer des demi-points intermédiaires, si elle le juge nécessaire, en fonction de l'analyse comparative des documents.

	Appréciation
0	Pour un document inexistant
1	Pour un document symbolique
2	Pour un document un peu développé mais insuffisant (par exemple développant la politique générale de l'entreprise en la matière mais sans déclinaison adaptée aux prestations considérées)
3	Pour un document conforme à la demande formulée au règlement de la consultation
4	Pour un document clair et détaillé, adapté aux spécificités des prestations à réaliser
5	Pour un document remarquablement élaboré, très développé, pertinent et particulièrement adapté aux spécificités des prestations considérées.

La note 0 attribuée à l'un des thèmes constituant le mémoire **ne sera pas éliminatoire**.

Le candidat le mieux noté (sur l'ensemble des thèmes du mémoire) obtient la note maximale de 40/40. Les autres candidats sont notés (sur 40) en fonction de la formule suivante :

$$\text{Note valeur technique} = (\text{note du candidat noté} / \text{note du candidat ayant la meilleure note}) * 40$$

La note « valeur technique » sera arrondie au centième d'unité le plus proche.

Les candidats n'ayant pas fourni de mémoire technique ne seront pas classés et leur offre déclarée irrégulière.

### Note finale des offres

La note finale des offres sera ramenée sur 100 et sera calculée de la façon suivante :

$$\text{Note finale du candidat} = \text{Note globale « Prix »} + \text{Note globale « Valeur technique »}$$



Le classement final des offres s'effectue selon l'ordre décroissant des notes.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

## ■ Négociations

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.

Les conditions de négociation sont les suivantes :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Le nombre maximal de candidats admis à négocier au regard du classement selon les critères de jugement du règlement de consultation est de 3.

Il adressera ensuite un courrier de négociation aux candidats en indiquant les modalités et la date limite.

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## ■ Justificatifs à fournir par l'attributaire

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

DOCUMENT	DESSCRIPTIF
Certificat de régularité fiscale	Une attestation de régularité fiscale prouvant le paiement des taxes et contributions dues au Trésor public (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), datant de moins de 90 jours.
Certificat de régularité sociale	Une attestation de régularité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, en cours de validité et visant une situation datant de moins de 6 mois pour l'URSSAF ou visant une situation de 31 décembre de l'année précédant la demande pour la MSA.
Congés payés et au chômage-intempéries	Le certificat attestant du versement des cotisations relatives aux congés payés et au chômage intempéries.
Extrait KBIS	Un extrait récent (de moins de 90 jours) de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) (ou autre document mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le N° d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription). Cet extrait doit faire état des procédures collectives en cours (liquidation judiciaire, mesure de faillite personnelle ou d'interdiction de gérer, admission à la procédure de redressement judiciaire). Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
Numéro unique d'identification (SIRET ou SIREN)	Numéro unique d'identification (SIRET ou SIREN)
Redressement judiciaire	Redressement judiciaire
RIB	Un relevé d'identité bancaire
Travailleurs étrangers	Une liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du travail. Vous trouverez en pièce jointe de ce courrier un cadre de réponse à compléter. Vous pouvez également



DOCUMENT	DESSCRIPTIF
	produire tout autre document comportant les mentions équivalentes. Quel que soit le document remis, celui-ci devra être daté de moins de 90 jours.
Travailleurs handicapés	La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) établie au titre de l'année précédente. Si vous n'êtes pas concerné par le respect de cette obligation : produire une attestation sur l'honneur stipulant que vous employez moins de 20 salariés ou que vous employez plus de 20 salariés mais depuis moins de 3 ans.

## 4. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

### ■ Renseignements administratifs et techniques

Correspondant : Monsieur le Maire de la Commune de la commune.

Adresse internet : <https://www.marches-securises.fr> rubrique questions/réponses « Poser une question au pouvoir adjudicateur ».

Une réponse sera alors adressée par voie dématérialisée à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr>, à tous les candidats ayant été destinataires du dossier et ce, avant la date limite de remise des offres.

### ■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'État du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

### Voies et délais de recours

#### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal administratif de Nice 18, avenue des Fleurs

CS 61039,

06050 Nice cedex 1 FRANCE.

Tél. +33 489978600.

Télécopie : +33 493557831

E-mail : [greffe.ta-nice@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nice@juradm.fr).

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

#### **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Tribunal administratif de Nice 18, avenue des Fleurs

CS 61039,

06050 Nice cedex 1 FRANCE.

Tél. +33 489978600.

Télécopie : +33 493557831

E-mail : [greffe.ta-nice@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nice@juradm.fr).

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



#### **Documents et liens utiles :**

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)