



Pôle Patrimoine

RC (Règlement de la consultation)

Procédure adaptée en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 1°, R. 2123-4 et R.2123-7 du Code de la commande publique. La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte.

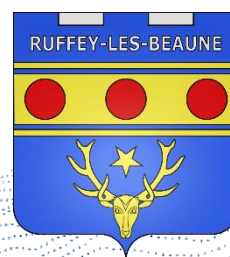
**DATE ET HEURE LIMITE
DE RÉCEPTION DES PLIS**
27/07/2026 à 12 Heures

Délai de validité des offres :
120 jours
Visite sur site obligatoire

Changement du système de chauffage, Traitement d'air et changement de menuiseries **Commune de RUFFEY Les Beaune**

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

En application des dispositions prévues à l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, la remise des plis se fera **OBLIGATOIREMENT** par voie électronique via la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr>. Les plis remis sous une autre forme seront irrecevables et rejetés. Les communications de documents et d'information entre le Maître d'ouvrage et les candidats (demandes de compléments, information aux candidats non retenus, lettre d'attribution, etc.) s'effectueront par voie dématérialisée sous la forme d'échanges de courriers ou de dossiers via la plateforme ARNIA



SOMMAIRE

1. ACHETEUR PUBLIC / MAÎTRE D'OUVRAGE.....	4
1.1 NOM, ADRESSE ET COORDONNEES DE L'ACHETEUR / MAITRE D'OUVRAGE	4
1.2 REGLEMENTATION APPLICABLE A LA PRESENTE CONSULTATION	4
2 OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	4
2.1 OPERATION CONCERNEE - CONTEXTE	4
2.2 OBJET DU MARCHÉ	4
2.3 LIEU D'EXECUTION	4
2.4 TYPE DE MARCHÉ	5
2.5 ALLOTISSEMENT	5
2.6 DECOMPOSITION EN TRANCHES	5
2.7 DUREE	5
2.8 RECONDUCTION	5
3 NOMENCLATURE EUROPÉENNE PERTINENTE	6
4 DISPOSITIONS D'ORDRE ÉCONOMIQUE ET FINANCIER DU MARCHÉ	6
4.1 PRIX.....	6
4.2 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	6
4.3 MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT.....	6
5 VARIANTES.....	7
6 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE) À L'INITIATIVE DE L'ACHETEUR	7
7 VISITE DU SITE	7
8 PROCÉDURE DE PASSATION	7
9 MODALITÉS DE RÉPONSE.....	8
9.1 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	8
9.2 INTERDICTION RELATIVE A LA PRESENTATION DE CERTAINES CANDIDATURES	8
9.3 MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE	9
10 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	9
10.1 MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
10.2 IDENTIFICATION DES CANDIDATS SUR LE PROFIL D'ACHETEUR.....	9
10.3 QUESTIONS DES CANDIDATS	9
10.4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	10
10.5 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DCE	10
11 CONTENU DU PLI À REMETTRE PAR LES SOUMISSIONNAIRES	11
12 ÉLÉMENTS EXIGÉS AU TITRE DE LA CANDIDATURE	12

12.1	CANDIDATURE SOUS FORME DE DOCUMENT UNIQUE EUROPEEN (DUME)	12
12.2	CANDIDATURE HORS DUME.....	12
13	ÉLÉMENTS EXIGÉS AU TITRE DE L'OFFRE	14
14	MODALITÉS DE REMISE.....	15
15	REMISE DÉMATÉRIALISÉE DES OFFRES.....	15
15.1	ASSISTANCE AU DEPOT ELECTRONIQUE DES PLIS – PREREQUIS TECHNIQUES	15
15.2	COPIE DE SAUVEGARDE	16
16	EXAMEN DES CANDIDATURES	17
16.1	VERIFICATION DE LA RECEPTION DES PLIS	17
16.2	VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION	17
16.3	NIVEAU(X) MINIMAL(AUX) DE CAPACITE.....	18
16.4	VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION.....	18
16.5	ADMISSION DES CANDIDATURES	18
17	JUGEMENT DES OFFRES	19
17.1	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	19
17.2	METHODE DE NOTATION.....	20
17.3	VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : NOTE ELIMINATOIRE.....	21
17.4	JUGEMENT DES OFFRES VARIANTES - SANS OBJET	21
17.5	RECEVABILITE DES OFFRES	21
17.6	NEGOCIATION	21
17.7	MISE AU POINT DU MARCHÉ.....	22
17.8	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	22
17.9	DECLARATION SANS SUITE DE LA PROCEDURE.....	22
18	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	23
18.1	VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE.....	23
19	SIGNATURE DU MARCHÉ LORS DE L'ATTRIBUTION	25
19.1	SIGNATURE ELECTRONIQUE	25
19.2	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	25
20	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	27
21	CONFIDENTIALITÉ.....	27
22	PROCÉDURES DE RECOURS	27
22.1	PRECISIONS CONCERNANT LES RECOURS POSSIBLES ET LEURS DELAIS D'INTRODUCTION	27
22.2	JURIDICTION COMPETENTE	27

1. ACHETEUR PUBLIC / MAÎTRE D'OUVRAGE

1.1 Nom, adresse et coordonnées de l'Acheteur / Maître d'ouvrage

Commune de RUFFEY LES BEAUNE.
Place de la Mairie
21200 RUFFEY LES BEAUNE

1.2 Règlementation applicable à la présente consultation

La commune de RUFFEY LES BEAUNE est soumise pour ce qui concerne la présente consultation au Code de la commande publique.

2 OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

2.1 Opération concernée - Contexte

La présente consultation se rapporte à l'opération suivante : Changement du système de chauffage, Traitement d'air et changement de menuiseries.

La commune de RUFFEY LES BEAUNE a fait réaliser une étude d'approvisionnement en énergies. Après analyse de l'étude via le SICECO, la commune a décidé de poursuivre cette opération et souhaite :

- Remplacer le générateur d'air chaud existant fonctionnant au fioul.
- Mettre en place d'une chaudière aux granulés bois avec l'ensemble des équipements et accessoires associés.
- Installer une centrale de traitement d'air permettant à la fois le chauffage et le renouvellement d'air hygiénique pour la grande salle
- Installer une centrale de traitement d'air double flux pour le renouvellement d'air hygiénique de la petite salle et sanitaires couloirs.
- Installer des radiateurs hydrauliques dans la Petite salle et sanitaires à proximité
- Réutiliser les gaines de soufflage et de reprise existantes.
- Aménager un local silo et local CTA dans le bâtiment existant
- Remplacer quelques menuiseries

La commune décide de concrétiser le projet en publiant un marché public de travaux.

2.2 Objet du marché

La présente consultation a pour objet des travaux de rénover le système de chauffage et de ventilation de la grande salle, petite salle et sanitaires et de changer certaines menuiseries.

La production Fioul du bâtiment est supprimée.

Les travaux sont décrits dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot.

2.3 Lieu d'exécution

Les travaux s'exécuteront à l'adresse suivante : centre bourg de RUFFEY LES BEAUNE.

2.4 Type de marché

Il s'agit d'un marché de Travaux. Le marché fait référence au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de travaux (Arrêté modifié du 30/03/2021-NOR : ECOM2106871A publié au JORF le 1^{er} avril 2021).

Les candidats peuvent se procurer le Cahier des Clauses Administratives Générales cité dans le marché auprès de la Direction des Journaux Officiels, ou le télécharger sur le site de Légifrance :

<https://www.legifrance.gouv.fr/>

2.5 Allotissement

LOT N°01 Gros Œuvre - Maçonnerie

LOT N°02 Menuiseries extérieures

LOT N°03 Plâtrerie - Peinture – Plafond – menuiserie bois intérieures

LOT N°04 Fluides

2.6 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.7 Durée

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la complète exécution des travaux (levée de l'ensemble des réserves) et la clôture financière et administrative de l'opération.

La durée de la période de préparation est fixée à 1 mois.

Le délai d'exécution des travaux tous corps d'état confondus est fixé à 4 mois à compter de la date de démarrage des travaux mentionnée dans l'ordre de service qui sera notifié au titulaire de chaque lot.

2.8 Reconduction

Le marché objet de la présente consultation ne fait pas l'objet d'une quelconque reconduction.

3 NOMENCLATURE EUROPÉENNE PERTINENTE

Le(s) code(s) de la classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) concerné(s) par le marché est(ont) le(s) suivant(s) :

Numéro du lot	Numéro CPV	Intitulé du code
04	45331110-0 45317000-2	TRAVAUX D'INSTALLATION DE CHAUDIERES AUTRES TRAVAUX D'INSTALLATIONS ELECTRIQUES
02	45421000-4	TRAVAUX DE MENUISERIE
01	45262522-6	TRAVAUX DE MACONNERIE
03	45410000-4 45442100-8	TRAVAUX DE PLATRERIE TRAVAUX DE PEINTURE

4 DISPOSITIONS D'ORDRE ÉCONOMIQUE ET FINANCIER DU MARCHÉ

4.1 Prix

Le marché public issu de la présente consultation est traité à prix forfaitaire définitif.

4.2 Modalités essentielles de financement

Le financement des prestations est assuré par les ressources budgétaires propres de la mairie et différentes subventions.

4.3 Modalités essentielles de paiement

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans le respect des articles R.2192-10 à R.219215 du Code de la commande publique. Le délai global de paiement est de 30 jours pour la mairie.

Le paiement est effectué en euros par virement. Dans le respect des règles prévues par la comptabilité publique, le règlement peut faire l'objet d'un paiement sans mandatement préalable, sur décision de la mairie.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

5 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

6 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE) À L'INITIATIVE DE L'ACHETEUR

Sans Objet

7 VISITE DU SITE

Une visite du site dans les conditions définies au présent règlement de la consultation ci-après.

Obligatoire

Facultative

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives au lieu de réalisation des prestations, les candidats devront se rendre sur place pour apprécier la technicité, l'étendue des travaux à réaliser ainsi que les conditions spécifiques d'exécution, notamment les contraintes liées à la localisation du site, les accès, les conditions de travail.

Il incombe aux candidats de prendre rendez-vous, en prenant contact avec l'Acheteur.

Chaque candidat doit se munir de l'attestation de visite jointe en annexe au présent règlement de la consultation à signer contradictoirement par le(s) représentants du candidat et la personne chargée de la visite pour l'Acheteur.

8 PROCÉDURE DE PASSATION

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1, R. 2123-1 1°, R. 2123-4 et R.2123-7 du Code de la commande publique. La procédure mise en œuvre est une **procédure adaptée ouverte**.

9 MODALITÉS DE RÉPONSE

Les opérateurs économiques peuvent répondre seuls ou groupés et en présentant le cas échéant des sous-traitants ou d'autres opérateurs économiques dans les conditions suivantes :

9.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités économiques et financières, techniques et professionnelles, un opérateur économique peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres opérateurs économiques (co-traitance).

L'appréciation des capacités économiques et financières et techniques et professionnelles, des membres du groupement d'opérateurs économiques est globale en application de l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique ; il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

Néanmoins, chaque opérateur économique constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le présent règlement de la consultation à l'article 11.

La forme du groupement n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application de l'article R. 2142-24 du Code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dans les hypothèses visées à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, et sous réserve de l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant un ou plusieurs sous-traitants. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande conformément à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

9.2 Interdiction relative à la présentation de certaines candidatures

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est précisé que les candidats ne sont pas autorisés à présenter pour la présente consultation, plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

9.3 Modalités de réponse en cas de sous-traitance

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations, il devra remettre, pour chaque sous-traitant présenté dans le cadre de la remise de son offre :

Un formulaire DC4, déclaration de sous-traitance, dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

10 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

10.1 Modalités d'obtention du Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des opérateurs économiques (DCE), libre d'accès, est à télécharger sur le profil d'acheteur via le lien suivant : <https://marches.ternum-bfc.fr>

10.2 Identification des candidats sur le profil d'acheteur

Les candidats qui téléchargent le DCE n'ont pas l'obligation de s'identifier sur le profil d'acheteur.

La mairie entend utiliser la plate-forme pour répondre aux questions qui lui seront posées et pour informer les candidats d'éventuelles modifications ou ajouts au DCE. Or, seuls les candidats ayant fournis une adresse valide pourront être avisés de ces événements.

À ce titre, l'adresse électronique du candidat doit être valide et sera utilisée par le MAIRE comme l'adresse électronique pour communiquer dans le cadre de la procédure, jusqu'à la fin de celle-ci.

Aussi, il est fortement recommandé aux personnes téléchargeant le DCE de renseigner sur le site de dématérialisation le formulaire d'identification destiné à permettre de leur transmettre les renseignements complémentaires éventuels, et à s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de leur messagerie électronique.

Le MAIRE décline donc toute responsabilité pour le cas où un candidat non inscrit n'aurait pas eu connaissance d'une modification, quand bien même cette méconnaissance aboutirait au rejet de son offre. Dans le cas de non identification, il appartiendra aux candidats de récupérer, par leurs propres moyens, les informations communiquées.

10.3 Questions des candidats

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes renseignements complémentaires par écrit sur le profil d'acheteur : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Les questions et demandes de renseignements doivent être rédigées de manière claire et **précise au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.**

Au-delà de cette date, le MAIRE ne s'engage pas à répondre aux demandes de renseignements complémentaires en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses apportées par le MAIRE seront envoyées, via la plate-forme, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres à l'ensemble des personnes s'étant identifiées lors du téléchargement du DCE. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

Les candidats sont invités à poser les questions qui leur semblent utiles afin d'éviter à posteriori toute contestation sur le contenu du dossier de consultation, les conditions de déroulement de la consultation ou les modalités d'exécution du contrat en cause.

10.4 Contenu du Dossier de Consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises comporte les documents suivants :

- Règlement de la consultation (RC)
- Acte d'Engagement (AE)
- Décomposition globale et forfaitaire DPGF
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le mémoire technique
- Attestation de visite
- Schema de principe

10.5 Modifications de détail au DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au DCE.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du DCE modifié, et ce avant les date et heure limites de réception des offres.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

11 CONTENU DU PLI À REMETTRE PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Il est expressément demandé aux candidats de remplir intégralement les documents mis à leur disposition. Tout manquement est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre.

L'ensemble des documents fournis par le soumissionnaire en réponse à la présente consultation est rédigé en langue française. Dans l'hypothèse où le soumissionnaire étranger produit un document émanant d'une administration de son pays d'origine, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française dont le soumissionnaire atteste l'exactitude.

La transmission des brochures, plaquettes ou documentations générales sans rapport direct avec le contenu du pli défini au présent article doit être évitée. De même, les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à exclure.

Par ailleurs, il est précisé aux soumissionnaires que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- Être clairs, concis et précis ;
- S'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par le pouvoir adjudicateur.

Il est souhaité que le soumissionnaire respecte dans l'enveloppe unique l'ordre exact des documents relatifs à la candidature et à l'offre tel que décrit ci-dessous.

Chaque candidat doit remettre obligatoirement les documents et renseignements mentionnés aux articles 12 et 13 ci-après.

12 ÉLÉMENTS EXIGÉS AU TITRE DE LA CANDIDATURE

12.1 Candidature sous forme de Document Unique Européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en renseignant toutes les informations requises à l'article 11.2 du règlement de la consultation.

Le service DUME est accessible depuis le portail Chorus Pro, permettant de créer un DUME et de le joindre à la candidature.

12.2 Candidature hors DUME

A l'appui de leur candidature, les candidats devront produire les documents et renseignements suivants :

Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

- **Un formulaire DC1 intitulé** « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants ».

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul Formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G).

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

- **Un formulaire DC2 intitulé** « Déclaration du candidat ou du membre du groupement ».

Ce document est à renseigner par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement. En cas d'allotissement, ce document doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

- **Une déclaration sur l'honneur** pour chaque candidat pour justifier qu'il 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. 2141-11 du Code de la Commande Publique,
- **Le cas échéant**, la délégation de signature permettant à la personne signataire de l'offre d'engager la société pour laquelle elle intervient.
- **L'inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce** pertinent de l'État membre dans lequel il est établi : extrait K, extrait K-bis, extrait D1, ou équivalent ; pour chaque membre du groupement,
- **La preuve d'une assurance pour les risques professionnels** (l'attestation d'assurance devra préciser les garanties et risques notamment financiers, couverts dans les contrats souscrits) pour chaque candidat,

- **Les Attestations fiscales et sociales** attestant que le candidat est à jour de ses cotisations

Capacités financières et professionnelles

- **Chiffre d'affaires** : Les candidats devront démontrer qu'ils disposent des capacités économiques et financières minimales pour réaliser les prestations pour lesquels ils se portent candidats, notamment que l'exécution du marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de leur structure.

Chaque entreprise candidate ou en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra fournir le Chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

- **Références** : Une liste des principales références concernant des prestations comparables et de même envergure effectuée sur les trois dernières années

Pour chaque référence, le candidat indiquera les principales caractéristiques de la prestation et son montant. Il précisera les noms, numéro de téléphone et adresse mail de la personne à contacter pour permettre la vérification de ces références. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'entreprise

- **Capacités techniques** : Chaque entreprise candidate ou en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra fournir :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose et qu'il compte affecter à la réalisation du marché,
- **Qualification professionnelles** Chaque entreprise candidate ou en cas de candidature présentée par un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement devra fournir :
 - **Pour le lot menuiseries extérieures** ; Qualification Qualibat RGE en cours de validité
 - **Pour le lot fluide** : Qualification RGE **QUALI'BOIS** « EAU » ou QUALIBAT 5222 ou équivalent en cours de validité

Ces qualifications sont obligatoires dans le cadre du présent marché. Chacune des qualifications précitées pourront faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

13 ÉLÉMENTS EXIGÉS AU TITRE DE L'OFFRE

Au titre de l'offre, le soumissionnaire produira les pièces suivantes :

- **L'Acte d'Engagement (AE)** dûment complété et renseigné,
- **Le Bordereau de Décomposition Globale et forfaitaire complété,**
- **Une lettre d'acceptation** sans réserve du Bordereau des prix Unitaires (BPU) et de l'ensemble des clauses du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), dûment signée,
- **Le Mémoire Technique (MT)** du soumissionnaire précisant les éléments suivants :
 - Présentation de l'entreprise et qualifications
 - Moyens humains et matériels dévoués aux études d'exécution,
 - Détail de la méthodologie pour réaliser les études d'exécution et notamment le dimensionnement des installations,
 - Description des moyens humains et des moyens matériels dévolus à l'exécution des travaux ;
 - Détailler les contraintes d'exécution des travaux,
 - Moyen mis en œuvre pour gérer l'hygiène, la sécurité et la protection du chantier,
 - Détail de la gestion des déchets, lieux d'évacuation, traçabilité, ou le recyclage,
 - Sur la partie technique, présentez la liste des Matériaux proposés et une note méthodologique des interventions.
 - Un planning d'exécution détaillé
- **La fiche « Coordonnées du soumissionnaire ».**

La signature de ces documents n'est pas obligatoire mais recommandée.

Par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement, ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

14 MODALITÉS DE REMISE

En application de l'article R. 2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois sur le profil d'acheteur.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

15 REMISE DÉMATÉRIALISÉE DES OFFRES

Conformément à l'article R. 2131-7 du Code de la commande publique, les plis doivent obligatoirement être remis par voie dématérialisée, hormis en cas de remise d'une copie de sauvegarde.

Les candidats ont l'obligation de transmettre leurs plis, PAR VOIE ÉLECTRONIQUE, sur la plate-forme <https://marches.ternum-bfc.fr>

15.1 Assistance au dépôt électronique des plis – Prérequis techniques

Les candidats trouveront sur le site <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-intro-fournisseur> dans la rubrique « vous êtes une entreprise », « salle des marchés » :

- Toutes les informations nécessaires pour créer gratuitement un compte entreprise et répondre au marché.
- Un onglet outils permettant d'accéder notamment à une rubrique « documentation », dans laquelle les candidats trouveront un « manuel entreprises » ainsi qu'un guide de réponse qui précise les conditions d'utilisation de la salle des marchés pour répondre à une consultation.

Un onglet permettant de tester les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Durant le déroulement de la consultation, les candidats sont donc liés par le présent règlement de la consultation et ainsi que par les conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation <https://www.ternum-bfc.fr/>.

La réponse électronique doit être effectuée plus généralement dans les conditions fixées par le Code de la commande publique et les textes qui en découlent.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du contrat pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un contrat papier.

ASSISTANCE ARNIA BFC :

En cas de difficulté rencontrée sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat pourra s'adresser à ARNIA Bourgogne Franche-Comté les jours ouvrés de 9 heures à 12 heures 30 et de 13 heures 45 à 18 heures par téléphone : 0 970 609 909.

15.2 Copie de sauvegarde

Le candidat est cependant autorisé à transmettre une copie de sauvegarde et ce dans les conditions et délais visés dans le présent document.

La copie de sauvegarde doit être reçue dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit être adressée selon les modalités suivantes :

- Soit par la poste sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :
Mairie de RUFFEY LES BEAUNE
Place de la Mairie 21200 RUFFEY LES BEAUNE
- Soit déposée sur place en se présentant à l'accueil de la MAIRIE (même adresse que ci-dessus), avec le récépissé figurant dans le DCE complété par le candidat. Le pli peut ainsi être remis en main propre :

Suivant horaires ouvertures du secrétariat

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention :

« COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »
Numéro et objet de la consultation
NOM DU SOUMISSIONNAIRE

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

16 EXAMEN DES CANDIDATURES

16.1 Vérification de la réception des plis

En application de l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique, les plis reçus hors délai sont éliminés.

S'agissant d'une transmission électronique obligatoire, c'est l'enregistrement de la date et de l'heure de réception sur le profil d'acheteur qui fait foi. Il appartient aux entreprises de prendre leurs dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.

L'article R. 2151-6 du Code de la commande publique indique que le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Toutefois, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue par l'acheteur public dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

La transmission par voie électronique de la candidature est obligatoire au titre de la présente consultation. Si un candidat transmet néanmoins son dossier de candidature sous une forme papier, sa candidature revêtira un caractère irrégulier et pourra être rejetée par l'acheteur. Toutefois, en application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra s'il le souhaite inviter le candidat à régulariser sa candidature en lui demandant de lui remettre sa candidature en version électronique dans un délai approprié. S'il fait usage de cette faculté, l'acheteur fera de même avec tous les candidats ayant adressé une candidature papier.

16.2 Vérification des conditions de participation

L'examen des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé :

- Soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.
- Soit de rejeter la candidature.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont rejetées.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés

ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En application de l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique, l'acheteur peut demander au candidat, de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve obtenus. Si le candidat concerné ne fournit pas dans le délai imparti les compléments ou explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

16.3 Niveau(x) minimal(aux) de capacité

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation pour la présente consultation.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités techniques et professionnelles, ou économiques et financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

16.4 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R. 2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que des seuls soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'ils justifient ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

16.5 Admission des candidatures

Si un soumissionnaire se trouve placé dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne produit pas dans le délai imparti des documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

17 JUGEMENT DES OFFRES

17.1 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-8 et R. 2152-6 à R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Le tableau ci-dessous définit les critères de jugement des offres ainsi que la pondération de ces critères.

COMMUN A TOUS LES LOTS			
CRITÈRES ET PONDÉRATION DES CRITÈRES	SOUS-CRITÈRES	PONDÉRATION DES SOUS-CRITÈRES	ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE
VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE 60 POINTS	Présentation de l'entreprise et de ses principales activités de son expérience sur des projets similaires et qualifications et formations	2	Éléments renseignés dans le Mémoire Technique (MT)
	Moyen Exécution études EXE	3	
	- Moyens humains et matériels dévoués aux études d'exécutions de l'opération - Détail de la méthodologie pour réaliser les études d'exécution et notamment le dimensionnement des installations,	10	
		----- 15 POINTS	
	Moyen Exécution travaux	5	Éléments renseignés dans le Mémoire Technique (MT)
- Moyens Humains affectés au chantier - Moyens Matériels mis en œuvre pour l'opération	5		
- Contraintes d'exécution des travaux	5		
		----- 15 POINTS	
	Hygiène, sécurité et environnement	3	Éléments renseignés dans le Mémoire Technique (MT)
- Moyens mis en œuvre pour gérer l'hygiène, la sécurité du chantier et la protection du chantier - Expliciter les dispositions prises pour l'élimination ou le recyclage des "déchets" de chantier	2		
		----- 5 POINTS	

	Technique - Matériaux proposés 5 - Note méthodologique des interventions 5 Planning - Planning d'exécution détaillé de l'entreprise par tâche. 15 ----- 25 POINTS	
VALEUR FINANCIÈRE 40 POINTS	X	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

17.2 Méthode de notation

Le classement des offres sera établi sur la base d'une note globale sur 100 points obtenue par les soumissionnaires à partir des critères exposés ci-dessus.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le soumissionnaire.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le soumissionnaire.

Pour ce qui concerne le critère du prix des travaux, la note maximale pour ce critère sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre de prix la plus basse parmi les offres non-éliminées, notamment sur le critère comportant une note éliminatoire le cas échéant.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$NP = 40 \times (P (m) / P (i))$$

Dans laquelle :

NP est la note obtenue par l'offre notée

P (i) est l'offre financière du soumissionnaire notée

P (m) est l'offre financière la mieux disante (sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse).

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur l'acte d'engagement et sur la décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), le montant de l'offre sera celui indiqué dans l'acte d'engagement et la DPGF sera rectifiée en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

17.3 Valeur technique de l'offre : Note éliminatoire

L'acheteur n'a pas fixé de note éliminatoire pour la présente consultation.

17.4 Jugement des offres variantes - Sans objet

17.5 Recevabilité des offres

Le MAIRE vérifiera que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R.2143-2 du Code de la commande publique sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation.

Les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourront faire l'objet de négociations si l'Acheteur décide de négocier ; si l'Acheteur ne souhaite pas négocier, ces offres seront éliminées.

17.6 Négociation

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

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse par l'Acheteur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative. L'Acheteur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

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

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

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

Les négociations pourront porter tant sur les aspects techniques que financiers des prestations. Elles se dérouleront sous forme de consultation par écrit (courriels), soit lors d'auditions (en présentiel ou par téléphone).

Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue des éventuelles auditions.

A l'issue de négociations, les candidats remettront une offre modifiée dans un délai égal pour tous les soumissionnaires. La date limite fixée pour la remise des offres modifiées fait repartir le délai de validité des offres.

Une fois la négociation terminée, l'Acheteur pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, classera les offres finales, en appliquant les critères de choix définis au présent règlement de la consultation.

17.7 Mise au point du marché

L'Acheteur se réserve le droit de procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cette mise au point ne pourra intervenir que si les modifications en découlant ne remettent pas en cause les caractéristiques essentielles de l'offre ou du marché. Cette mise au point donnera lieu à l'établissement d'un document qui sera annexé à l'acte d'engagement.

17.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres mentionné en page de garde du présent règlement de la consultation débute à compter de la date limite de réception des plis fixée sur cette même page de garde. En répondant à la consultation, le candidat s'engage à maintenir son offre pendant ce délai.

En cas de prolongation de la durée de validité des offres, l'Acheteur pourra continuer la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant expressément consenti à la prolongation.

17.9 Déclaration sans suite de la procédure

Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

Dans le cas où il ne serait pas donné suite à la présente consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

18 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est conforme et économiquement la plus avantageuse, au regard des critères énoncés dans le présent règlement de la consultation. La note globale reçue, après pondération des critères, permet le classement de chacun des soumissionnaires.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

18.1 Vérification des motifs d'exclusion : Transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuves que l'Acheteur peut obtenir :

- Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'Acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'Acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement, complété et signé, le cas échéant par tous les membres du groupement d'entreprises ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'entreprises ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'entreprises) ; - Le cas échéant, en cas de sous-traitance :
 - La déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
 - Les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci.
- Le ou les relevés d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ; Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1

Le soumissionnaire est informé :

- Qu'afin de simplifier et sécuriser la remise de ces documents, l'Acheteur met à sa disposition la plate-forme en ligne <https://www.e-attestations.com>.
- Si le candidat retenu est déjà inscrit sur la plate-forme, il pourra se connecter avec ses identifiants habituels. Dans le cas contraire, il recevra un courriel de la plate-forme e-attestations lui communiquant ses identifiants à partir de l'adresse support@e-attestations.com.

Aucun des documents concernés par le présent article ne sera pris en compte s'il est transmis sur support papier.



19 SIGNATURE DU MARCHÉ LORS DE L'ATTRIBUTION

19.1 Signature électronique

Le soumissionnaire n'est pas tenu de signer électroniquement les documents lors du dépôt dématérialisé de sa candidature ou de son offre.

La signature électronique de l'acte d'engagement ne sera exigible que du soumissionnaire attributaire. Le marché est alors signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte qui lui est adressé par l'Acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article ci-après.

19.2 Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Sur la plate-forme ARNIA Bourgogne-Franche-Comté (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. Au certificat de signature électronique ;
2. À l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3).
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).
- Sur le site de la commission européenne :
- <https://ec.europa.eu/digital-singlemarket/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité «RGS») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'entreprises, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

20 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les formulaires et les imprimés relatifs à la commande publique sont disponibles auprès du site Internet du ministère de l'Économie et des finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

21 CONFIDENTIALITÉ

Les informations mises à la disposition des candidats par le MAIRE au cours de la consultation, quel qu'en soient la nature ou la forme, ont un caractère confidentiel. Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit.

22 PROCÉDURES DE RECOURS

22.1 Précisions concernant les recours possibles et leurs délais d'introduction

Les recours possibles et leurs délais d'introduction sont les suivants :

- 1) Le référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12, et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative) peut être introduit jusqu'à la signature du contrat.
- 2) Le référé contractuel (L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative) peut être introduit après la signature du contrat dans un délai de 31 jours, à compter de la publication d'un avis d'attribution du contrat au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) ou dans un délai de 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.
- 3) Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (CE, Assemblée, 4.4.2014, Département de Tarn-et-Garonne, requête no 358994) peut être introduit par tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Le recours pour excès de pouvoir permet de contester les clauses réglementaires du contrat ou la décision d'abandonner la procédure en la déclarant sans suite. Le délai de recours est de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

22.2 Juridiction compétente

L'instance chargée des procédures de recours est également le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de ces recours.

Tribunal administratif de Dijon
22, rue d'Assas
BP 61616



21016 Dijon

Téléphone : 03.80.73.91.00

Télécopie : 03.80.73.39.89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse Internet : <http://dijon.tribunal-administratif.fr>

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.