

# MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

## Règlement de la consultation



### Entité adjudicatrice

---

#### **COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS GATINAIS**

Adresse : 3bis Rue des Déportés — 45340 Beaune-la-Rolande  
Téléphone : : 02 38 33 92 68

### Objet de la consultation

---

Réalisation d'une interconnexion pour la sécurisation en eau potable de la commune d'Aulnay-la-Rivière

### Procédure de consultation

---

Procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 1°, R. 2123-4 et R. 2123 5 du Code de la commande publique.

### Date limite de remise des offres

---

**Mercredi 15 juillet 2026 à 12h00**

# Sommaire

<b>1. Objet du marché .....</b>	<b>3</b>
1.1 Décomposition en lots .....	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution.....	3
<b>2. Organisation de la consultation .....</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation.....	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements .....	3
2.3 Variantes libres .....	4
2.4 Variantes imposées.....	4
2.5 Tranches optionnelles .....	4
2.6 Prestations similaires .....	4
2.7 Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.8 Délai de validité des offres .....	4
<b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>5</b>
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	5
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre.....	7
<b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché .....</b>	<b>8</b>
6.1 Jugement des candidatures .....	8
6.2 Jugement des offres.....	8
6.3 Attribution du marché .....	10
<b>7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>	<b>11</b>
<b>8. Renseignements complémentaires.....</b>	<b>12</b>
<b>9. Procédures de recours.....</b>	<b>12</b>

## 1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Réalisation d'une interconnexion pour la sécurisation en eau potable de la commune d'Aulnay-la-Rivière

Lieu d'exécution des prestations : Communes d'Estouy et d'Aulnay-la-Rivière.

### 1.1 Décomposition en lots

Les prestations ne sont pas décomposées en lots. En effet, l'acheteur est dans l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes compte tenu de l'objet même des prestations.

### 1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 L2123-1, R2123-1 1° et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par l'entité adjudicatrice.

L'entité adjudicatrice procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

À l'issue de ces éventuelles négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Toutefois, conformément à R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'attribuer l'offre sans négociation sur la base des offres initiales.

### 2.2 Dispositions relatives aux groupements

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

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

Oui

Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

- Oui  
 Non

### 2.3 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

### 2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

### 2.5 Tranches optionnelles

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches au sens de l'article R2113-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

### 2.6 Prestations similaires

Les prestations similaires à celles du présent marché pourront être attribuées au même titulaire par un marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues à l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique.

Le montant total de ces prestations ne pourra excéder le montant plafond défini dans le cadre d'une procédure adaptée au 1er janvier 2025, à savoir 5 404 000 € HT.

### 2.7 Modification de détail au dossier de consultation

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### 2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

## **3. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes
- La charte de chantier vert
- Le cadre de bordereau des prix unitaires
- Le cadre de détail quantitatif estimatif
- Le dossier plans

## 4. Retrait du dossier de consultation

L'entité adjudicatrice informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

**<https://webmarche.solaere.recia.fr>**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'entité adjudicatrice, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

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

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

## 5. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.**

### 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

#### 5.1.1 Situation juridique

- Redressement judiciaire : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur : le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;
- Engagement : le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;
- Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ;
- Formulaire DC1 ou équivalent : lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants
- Formulaire DC2 ou équivalent : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- Attestation de régularité du candidat établi en France vis-à-vis de ses salariés : si le

candidat est établi en France, il doit produire une déclaration sur l'honneur justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail)

- Attestation de régularité du candidat établi ou domicilié à l'étranger vis-à-vis de ses salariés : si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il doit produire une déclaration sur l'honneur attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-1 du code du travail, ou des documents équivalents
- Formulaire DC4 ou équivalent : déclaration de sous-traitance, le cas échéant

### 5.1.2 Capacité

- Économiques et financières, tels que prévues aux articles R. 2142-6 à R. 2142-12 du Code de la commande publique :

- Déclaration de chiffre d'affaires : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Attestation d'assurance : Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Déclaration de bilan : Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

- Techniques et professionnelles, tels que prévus aux articles R. 2142-13 à R. 2152-14 du Code de la commande publique :

- Déclaration d'effectifs : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références de service ou fournitures similaires : Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Références de travaux similaires : Présentation d'une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Titre d'études et titres professionnels : Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;
- Liste des moyens techniques : Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Description technique des moyens et mesures employés : En matière de fournitures et services, une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Certificats de qualifications professionnelles : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- Certificats de contrôle qualité : Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Capacités des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il

s'appuie pour présenter sa candidature en application du I de l'article 51 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et de l'article 50 du décret du 25 mars 2016, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'entité adjudicatrice s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- 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 ;
- 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 ceux-ci soit gratuit.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'entité adjudicatrice les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, l'entité adjudicatrice accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>  
Il est précisé que l'entité adjudicatrice n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

## 5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE) (ci-joint à compléter, à dater et à signer)

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'entité adjudicatrice.

- Le bordereau des prix unitaires (ci-joint à compléter, à dater et à signer),
- Le détail quantitatif estimatif (ci-joint à compléter, à dater et à signer),
- Un mémoire technique qui contiendra conformément au paragraphe 6.2.2 :
  - les procédés et modes d'exécution envisagés en distinguant les différentes natures des travaux,
  - un programme d'exécution des ouvrages indiquant de façon détaillée les moyens humains et matériels spécifiquement affectés (nombre d'hommes/jour/matériel), pour chacune de ces phases (terrassements, pose des conduites, reprise des branchements sous domaine public et privé, remblaiements, réfections de surface, mise en service du réseau neuf...). Le mémoire devra présenter les moyens spécifiquement affectés au chantier par le candidat ; la présentation générale des moyens globaux de l'entreprise ne sera pas prise en compte et conduira à l'application d'une note égale à zéro ;
  - un planning prévisionnel indiquant de façon détaillée la durée des différentes phases du chantier ;
  - les fiches techniques des équipements, matériaux et/ou matériels, éléments préfabriqués, ainsi que les attestations de conformité concernant la provenance (références des fournisseurs), le modèle, la qualité des principales fournitures ;
  - une note indiquant les mesures proposées sur l'organisation, les contrôles, la qualité, la sécurité, la signalisation, la bonne tenue, la propreté et l'hygiène du chantier.

Le CCAP et les documents remis par l'entité adjudicatrice, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par l'entité adjudicatrice font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

### 6.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

### 6.2 Jugement des offres

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critère de jugement des offres	Pondération
Valeur technique	60 %
Prix	40 %

Les notes du critère Valeur Technique et Prix sont arrondies en ne comportant que 2 (deux) chiffres après la virgule. La règle d'arrondi est la suivante :

- si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centième (deuxième chiffre après la virgule) inférieur.
- s'il est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centième (deuxième chiffre après la virgule) supérieur.

Les offres sont classées en fonction de leur note globale. L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle ayant obtenu la meilleure note. Il est entendu qu'une offre techniquement non conforme au cahier des charges (CCTP) est automatiquement exclue (note globale = 0).

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs entreprises, le marché sera attribué à l'entreprise ayant obtenu la meilleure note au critère dont la pondération est la plus élevée.

Le représentant de l'entité adjudicatrice peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché, sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

**Attention : l'ensemble des prix indiqués dans le BPU doivent être renseignés par les candidats.**

**Le mode de notation des critères est le suivant :**

#### 6.2.1 Pour le prix (note Np) :

La formule appliquée est la suivante :

**Note du candidat = 100 x (prix proposé le plus faible/prix du candidat)**

#### **Précision sur l'analyse des offres de prix :**

En cas de discordance constatée dans l'offre, ce sont les montants portés dans l'acte d'engagement qui prévaudront sur toutes autres indications de l'offre ; les indications portées en lettres et en chiffres sur le bordereau des prix unitaires ainsi que le détail quantitatif estimatif seront rectifiés en conséquence ; les indications portées en lettres sur le bordereau des prix prévaudront sur les indications portées en chiffres dans le bordereau des prix unitaires et le cadre de détail estimatif.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans les différentes pièces de l'offre d'un candidat, le montant de ce prix pourra faire l'objet d'une demande de précision s'il est envisagé de retenir l'offre du candidat.

#### 6.2.2 Pour la valeur technique :

La valeur technique de l'offre est appréciée au regard des éléments qui figurent dans le mémoire technique remis.

Ce mémoire devra présenter les moyens spécifiquement affectés au chantier par le candidat ; la présentation générale des moyens globaux de l'entreprise ne sera pas prise en compte et conduira à l'application d'une note égale à zéro.

La note de valeur technique est l'addition des notes élémentaires attribuées pour chacun de ces éléments, selon la décomposition ci-après :

Éléments du mémoire technique	Note max.	Principes de notation
Matériaux et matériels envisagés : - méthodologie d'exécution, procédés utilisés, respect du CCTP, mesures prévues pour assurer la continuité de service - note sur la qualité des matériaux et fournitures : indication de la provenance des fournitures, les références des fournisseurs correspondants et les fiches techniques à joindre obligatoirement Note totale maximum	30  20  <b>50</b>	Pour chaque rubrique, les notes seront les suivantes : 0 à note maximale selon le détail et la pertinence de l'information fournie.
Moyens humains et matériels spécifiquement affectés à cette opération	<b>15</b>	
Planning d'exécution détaillé par phase du chantier	<b>25</b>	
Mesures pour assurer l'hygiène, la sécurité et la propreté du chantier	<b>10</b>	
<b>NOTE MAXIMALE</b>	<b>100</b>	

### **Examen des offres**

Il sera ensuite procédé à un classement global de toutes les offres.

Lors de l'examen des offres, le représentant de l'entité adjudicatrice, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Des précisions pourront être demandées au candidat soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Les modalités de la négociation sont définies à l'article *Procédure de passation*.

L'entité adjudicatrice écarte les offres inappropriées, et **après négociation éventuelle avec l'ensemble des candidats retenus**, choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'entité adjudicatrice, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation. Ceci sera, notamment, le cas s'il est constaté que le bordereau de prix n'est pas fourni ou s'il est incomplet.

Le représentant de l'entité adjudicatrice peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché, sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

## **6.3 Attribution du marché**

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre, toutefois le maître d'ouvrage impose la remise d'un acte d'engagement signé. **Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 5 jours à compter de la demande de l'entité adjudicatrice.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

## **7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres**

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

**Il est vivement conseillé aux candidats de prendre leurs dispositions au moins 2 heures avant l'heure limite de dépôt des offres pour transmettre leur pli dématérialisé, ceci afin de pallier tout dysfonctionnement pouvant survenir lors de la transmission.**

Il est demandé au candidat d'utiliser des intitulés courts pour le nommage de leurs fichiers, afin de limiter les difficultés d'ouverture par la suite.

Formats de fichiers acceptés :

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

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

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

Signature électronique :

L'opérateur économique retenu pourra signer électroniquement son offre<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Se référer au nouvel annexe 12 du code de la commande publique relatif à la signature électronique dans la commande publique [<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038318621&categorieLien=cid>] et au règlement eIADS de juillet 2014.

### Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PITHIVERAIS GATINAIS

Adresse : 3bis Rue des Déportés -- 45340 Beaune-la-Rolande

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

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

## **8. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'entité adjudicatrice.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

## **9. Procédures de recours**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent :

Tribunal Administratif d'ORLEANS

28 rue de la Bretonnerie

45000 ORLEANS

Tél : 02 38 77 59 00

greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.

- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : cf coordonnées du TA d'Orléans ci-dessus.

Suite au décret n°2016-1481 du 2 novembre 2016 relatif à l'usage des télé-procédures devant les juridictions administratives, il est fait obligation pour une personne morale de droit privé d'utiliser l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif d'ORLEANS  
28 rue de la Bretonnerie  
45000 ORLEANS  
Tél : 02 38 77 59 00  
[greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)