



**PRÉFET
DE L'HÉRAULT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Monsieur le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer de l'Hérault

Par arrêté préfectoral n° 2023-10-SRCL-516 du 09/10/2023 portant délégation de signature

Objet de la consultation

Révision des plans de prévention des risques incendies de Forêt (PPRIF) des communes de Combaillaux, Grabels, Juvignac, Saint-Clément-de-Rivière et Saint-Gély-du-Fesc

N° du marché : [2025DDTM34Revision5PPRIF](#)

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **1er septembre 2025 à 17h30**
(heure locale de l'adresse de l'acheteur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1. ACHETEUR ET REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR.....	3
1.1. Acheteur.....	3
1.2. Représentant de l'acheteur.....	3
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1. Définition de la procédure.....	3
3.2. Décomposition en tranches.....	3
3.3. Nature de l'attributaire.....	4
3.4. Variantes.....	4
3.5. Cadre de la négociation.....	4
3.6. Délai de réalisation.....	4
3.7. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
3.8. Délai de validité des offres.....	4
3.9. Propriété intellectuelle.....	5
3.10. Clauses sociales et environnementales.....	5
ARTICLE 4. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
4.1. Documents fournis aux candidats.....	5
4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
4.3. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	6
4.1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	8
ARTICLE 5. SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	9
5.1. Sélection des candidatures.....	9
5.2. Examen et classement des offres.....	9
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	11
6.1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	11
6.2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	12
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
ARTICLE 8. CONTENTIEUX.....	13

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE 1. ACHETEUR ET REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR

1.1. Acheteur

Direction départementale des territoires et de la mer de l'Hérault (DDTM 34).

La DDTM 34 est un service déconcentré de l'État, dont le siège se trouve à l'adresse suivante : Bâtiment Ozone – 181 Place Ernest Granier – CS60556 – 34064 MONTPELLIER Cedex 2.

1.2. Représentant de l'acheteur

L'acheteur est représenté par son directeur, qui dispose à cette fin d'une délégation de signature par arrêté préfectoral n° 2023-10-SRCL-516 du 09/10/2023 pour les marchés et pour les affaires relevant de ses attributions.

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent un marché de prestations intellectuelles.

L'objectif du marché est la révision des plans de prévention des risques d'incendies de forêt des communes de Combaillaux, Grabels, Juvignac, Saint-Clément-de-Rivière et Saint-Gély-du-Fesc.

L'objet, le contexte et les objectifs des études sont détaillés dans le CCTP relatif à la présente consultation.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert définie aux articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

3.2. Décomposition en tranches

Il est prévu 1 tranche ferme et 5 tranches optionnelles pour la réalisation des évaluations environnementales.

3.3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

3.4. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

3.5. Cadre de la négociation

Sans objet.

3.6. Délai de réalisation

Le(s) délai(s) de réalisation du marché (tranche ferme et tranches optionnelles) est/sont fixé(s) dans l'acte d'engagement et dans le CCTP.

Le marché ne fait l'objet d'aucune reconduction.

3.7. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

3.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée

pour la remise des offres.

3.9. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

3.10. Clauses sociales et environnementales

3.10.1. Clauses d'insertion sociale

Sans objet.

3.10.2. Clauses environnementales

Conformément à l'article 16.2 du CCAG, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux. Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en prévoyant des conditions d'exécution des prestations comportant des éléments à caractère environnemental.

Aussi, les échanges dématérialisés et par téléphone, en dehors des réunions prévues par le CCTP sont à privilégier.

À l'exception des livrables attendus au format papier et précisés au CCTP, la fourniture de documents dématérialisés est à privilégier afin de limiter la consommation de papier.

A la demande de l'acheteur, les soumissionnaires présentent leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

En matière de déplacement, les soumissionnaires proposent une organisation permettant l'optimisation de ces déplacements sur le territoire d'étude.

ARTICLE 4. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

4.1. Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- L'acte d'engagement, selon le modèle ATTR11, prérempli par le pouvoir adjudicateur (y compris son annexe financière) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;

- La pièce non contractuelle destinée au jugement de l'offre : le bordereau des prix.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, et qui s'applique formellement au présent marché, n'est pas remis aux candidats par l'acheteur puisqu'il est consultable sur www.legifrance.gouv.fr.

4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique, sur le profil d'acheteur PLACE (plateforme des achats de l'État) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le retrait du dossier de consultation se fait exclusivement par téléchargement sur le profil d'acheteur PLACE. Aucun exemplaire papier ne sera remis aux candidats.

4.3. Composition de l'offre à remettre par les candidats

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

4.3.1. Au titre de la candidature :

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

En cas d'attribution du marché public à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des autres membres du groupement lors de la phase d'attribution :

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

4.3.2. Au titre de l'offre :

Documents	Observations
L'annexe(s) financières() (Excel – Calc)	L'annexe est à compléter, accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement des sous-traitants. La signature des documents n'est pas demandée au stade de la remise des offres.
Le mémoire technique	Le candidat joint obligatoirement le mémoire technique complété. Pour une meilleure appréciation des offres des candidats, il est indispensable d'être bien précis sur l'ensemble des points du cadre de réponse technique. Le mémoire réponse technique doit être remis en version exploitable (de type Excel ou Calc) afin de faciliter l'analyse.
Relevé d'identité Bancaire	Document au format PDF
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	À joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- **dans un sous dossier :**

- les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché.

- **dans un autre sous dossier :**

- le projet de marché comprenant :

- l'acte d'engagement ATRI1 (y compris son annexe financière) : à compléter et dater ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les co-traitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 9.2. du CCAP, ils doivent le préciser à l'article B4 de l'acte d'engagement.

- le bordereau des prix à compléter sans modification ;

Dans le cas d'un groupement conjoint, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par co-traitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre du bordereau des prix.

- **le mémoire technique**

Le candidat joindra à son offre un mémoire technique justificatif et explicatif, exposant les moyens engagés et les méthodes proposées pour les prestations suivantes, décrites dans le CCTP.

Ce mémoire doit permettre d'évaluer la bonne appropriation de la problématique par les candidats, la bonne compréhension du contexte géographique de l'étude et la manière dont les spécificités des territoires seront intégrées à la méthode de travail. La pertinence des méthodes proposées et la gestion des contraintes seront évaluées.

Le mémoire technique doit être synthétique. Les qualités de synthèse et de clarté du candidat seront également évaluées.

Le mémoire technique comportera en outre les documents suivants :

- **Pour l'ÉTAPE 1 - études techniques préalables :**

- ✓ Méthode de qualification de l'aléa.
- ✓ Méthode de cartographie des enjeux.
- ✓ Méthodes de recensement et de caractérisation du niveau des équipements de défense.
- ✓ Planning optimisé des prestations de l'étape 1, comprenant les réunions et les visites de terrain proposées par le candidat.

Les autres prestations de l'étape 1 seront décrites de manière plus synthétique. Elles seront programmées dans le planning.

Certaines prestations pourront être engagées dès le lancement de l'étude et conduites simultanément (voir introduction du chapitre 3.2 du CCTP et tableau de synthèse proposé au chapitre 3.2.5 du CCTP).

- **Pour l'ÉTAPE 2 – phases réglementaires et administratives :**

- ✓ Planning optimisé des prestations de l'étape 2, comprenant le nombre de réunions fixées dans le CCTP, et les visites de terrain proposées par le candidat (avec un minimum de 5 demi-journées de visites).

L'ensemble des prestations sera réalisé dans un délai estimé à 39 mois à compter de la notification du marché.

- **Pour l'ensemble de la démarche :**

- Une présentation des moyens humains et matériels, notamment l'organisation interne et les CV des personnes proposées pour la réalisation des prestations ainsi que leurs qualifications pour les missions qui leur sont attribuées. L'attention du candidat est attirée sur la nécessité de proposer une organisation et des moyens cohérents avec les délais d'exécution ;
- Les références du candidat pour des prestations similaires à celles objet du présent marché et la liste des connaissances antérieures que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.
- Organisation du contrôle interne (présentation des divers processus).

4.1. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP ;
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 8.5. du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché.

À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

ARTICLE 5. SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

5.1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par l'acheteur.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

5.2. Examen et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 du CCP. Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

5.2.1. Critères d'attribution des offres

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution		Pondération	
La valeur technique des prestations, appréciée au regard du mémoire technique	– composition, qualifications et références du personnel de l'équipe (ingénieur, SIGiste...) (critère technique 1)	20,00 %	70,00 %
	– contenu et cohérence de la proposition relative : à la réalisation des études techniques et des dossiers de PPRIF, à l'appui au MO pour la conduite de la procédure, au planning optimisé des prestations. Le mémoire technique doit notamment permettre de traduire la bonne compréhension du besoin émis par l'acheteur (critère technique 2)	50,00 %	
Le prix des prestations sera apprécié au vu :	– du bordereau des prix	30,00 %	

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans le bordereau des prix figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

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

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

5.2.2. Méthode de notation des offres

- **Méthode de notation du critère technique 1**

Évaluation du sous-critère	Nombre de points
Absent	0
Insuffisant	1
bon	2
Très bon	3

- **Méthode de notation du critère technique 2**

Les sous-critères pris en compte sont les suivants :

- Méthode de qualification de l'aléa.
- Méthode de cartographie des enjeux.
- Méthodes de recensement et de caractérisation du niveau des équipements de défense.
- Planning optimisé des prestations de l'étape 1
- Planning optimisé des prestations de l'étape 2.

Chacun des sous-critères se verra affecter une note de 0 à 3 selon le barème suivant :

Évaluation du sous-critère	Nombre de points
Élément absent ou ne répondant pas aux exigences	0
Élément présent mais traité superficiellement ou répondant partiellement aux exigences	1
Élément présent mais perfectible ou répondant de façon satisfaisante aux exigences	2
Élément présent, complet et pertinent ou répondant de façon très satisfaisante aux exigences.	3

Le nombre de points attribué pour l'ensemble des critères techniques sera ramené sur 20 après application de la pondération et sera calculé avec deux décimales.

- **Méthode de notation du critère prix**

La note du critère prix est la note ramenée sur 20 et calculée avec 2 décimales, selon la formule :

$$\text{note prix (ramenée sur 20)} = \frac{\text{prix de l'offre la plus basse}}{\text{prix de l'offre examinée}} \times 20$$

Pour établir la notation du critère prix, les prix de l'offre intègrent les prix forfaitaires et également tous les prix unitaires avec la quantité égale à 1 pour chacun de ces derniers.

- **Calcul de la note de l'offre**

La note de l'offre est la note ramenée sur 20 et calculée avec 2 décimales, selon la formule :

$$\text{note de l'offre (ramenée sur 20)} = 0,7 \times \text{note valeur technique} + 0,3 \times \text{note prix}$$

Après classement des offres initiales conformément aux critères pondérés définis *supra*, l'offre la mieux notée, classée en première position, est choisie par l'acheteur comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.

6.1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence 2025DDTM34Revision5PPRIF.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 4-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, xls, ods seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

6.2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

6.2.1. Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté.

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

**Direction Départementale des Territoires et de la Mer de l'Hérault
À l'attention de Mme la responsable du pôle risques naturels et technologiques
Bâtiment Ozone – 181 Place Ernest Granier - CS60556
34064 MONTPELLIER Cedex 2**

Copie de sauvegarde pour : Révision des plans de prévention des risques incendies de forêt des communes de Combaillaux, Grabels, Juvignac, Saint-Clément-de-Rivière et Saint-Gély-du-Fesc dans l'Hérault

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

6.2.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'article 6-2.1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 6.1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montpellier.

Adresse	Contact
Tribunal Administratif de Montpellier 6 Rue Pitot 34063 MONTPELLIER CEDEX 2 Téléphone : 04 67 54 81 00	Tel : 04 67 54 81 00 Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr Site : https://citoyens.telerecours.fr