



# 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**

Études de définition des aléas inondation préalable à l'élaboration et la révision  
des PPRI de communes du bassin versant de la Mosson

N° du marché :

#### **Remise des offres**

Date et heure limites de réception : **20/10/2025 à 12H00** (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

*Le présent document comporte 11 pages*

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## Table des matières

<b>ARTICLE 1. ACHETEUR ET REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR.....</b>	<b>3</b>
1.1. Acheteur.....	3
1.2. Représentant de l'acheteur.....	3
<b>ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
3.1. Définition de la procédure.....	3
3.2. Décomposition en tranches ou en lots.....	3
3.3. Nature de l'attributaire.....	3
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.....	4
3.10. Clauses sociales et environnementales.....	4
<b>ARTICLE 4. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
4.1. Documents fournis aux candidats.....	5
4.2. Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	5
4.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	7
<b>ARTICLE 5. SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES.....</b>	<b>7</b>
5.1. Sélection des candidatures.....	7
5.2. Examen et classement des offres.....	7
<b>ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....</b>	<b>9</b>
6.1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	9
6.2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	10
<b>ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8. CONTENTIEUX.....</b>	<b>11</b>

# 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 réalisation des études d'aléas inondation préalables à l'élaboration ou la révision des plans de prévention des risques d'inondation de communes du bassin versant de la Mosson.

L'objet, le contexte et le contenu de l'étude sont détaillés dans le projet de marché, notamment le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

## **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.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 du CCP.

### **3.2. Décomposition en tranches ou en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition des prestations en tranches ou en lots.

### **3.3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou 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 10 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 10 jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

### **3.4. Variantes**

L'entité adjudicatrice ne prévoit pas la présentation d'offres variantes.

Le cas échéant, les candidats préciseront dans leur mémoire technique les divergences entre leur offre et les pièces contractuelles du projet de marché. Ces réserves font alors l'objet de propositions de rédaction alternative à intégrer dans le cadre d'une mise au point du marché. Il est important de noter que ces propositions ne peuvent porter que sur des éléments mineurs du cahier des charges, contrairement à la variante, qui est une solution alternative.

### **3.5. Cadre de la négociation**

Sans objet.

### **3.6. Délai de réalisation**

La durée du marché ainsi que les délais de réalisation des prestations sont fixés dans l'acte d'engagement et le CCAP. Le marché ne fait pas l'objet de clause de 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 en page de garde du présent règlement de la consultation.

### **3.9. Propriété intellectuelle**

Voir CCAP.

### **3.10. Clauses sociales et environnementales**

Voir CCAP.

## **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 ce dernier 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 de la consultation ;
- l'acte d'engagement et ses annexes financières dont la décomposition du prix global et forfaitaire ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

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 projet de marché objet de la consultation, n'est pas remis aux candidats par l'acheteur puisqu'il est consultable sur [www.legifrance.gouv.fr](http://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 dans un **sous-dossier libellé « 1-candidature »** :

- la lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-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 ;
- la déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement ;
- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance ou formulaire DC4 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat> et annexé à l'acte d'engagement) ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- conformément à l'article R2143-4 du CCP, les candidats ont la possibilité de présenter leurs candidatures sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Ce dernier se substitue à la déclaration sur l'honneur exigée à l'article R. 2143-3 du CCP, ainsi qu'aux renseignements habituellement demandés dans les formulaires DC1, DC2 et DC4.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME précédemment utilisé dans une autre procédure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et à jour. L'acheteur pourra demander au candidat pressenti comme attributaire de produire, avant l'attribution du marché, les pièces justificatives actualisées prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP.

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

#### **4.3.2. Au titre de l'offre :**

Les candidats transmettent les éléments suivants dans un **sous-dossier libellé « 2-offre »** :

- **le projet de marché comprenant :**
  - l'acte d'engagement (y compris son annexe financière) complété, signé et daté. 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 le cas échéant. 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](http://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 4 de l'acte d'engagement.
  - Le CCAP paraphé et signé ;
  - le CCTP paraphé et signé.
- **le mémoire technique**

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

Ce mémoire doit permettre d'évaluer la pertinence des méthodes proposées et des moyens prévus pour obtenir les résultats attendus. Les qualités de synthèse et de clarté du mémoire technique compteront dans l'évaluation de l'offre.

Le mémoire technique comportera notamment les éléments suivants :

- ✓ méthode de collecte et d'analyse des données, y compris hydrologiques (moyens et temps passé) ;
- ✓ méthode de modélisation hydraulique et de cartographie des aléas et des enjeux (moyens et temps passé) ;
- ✓ calendrier prévisionnel optimisé de réalisation des prestations comprenant tous les éléments de mission ainsi que les étapes de validation par la maîtrise d'ouvrage ;
- ✓ présentation générale de l'organisation ainsi que des moyens humains et matériels consacrés à la mission, avec CV des intervenants et prestations dévolues à chacun, en cohérence avec les délais d'exécution proposés ;
- ✓ présentation des procédés de vérification et de validation internes et d'échange avec la maîtrise d'ouvrage.
- ✓ Le cas échéant, les propositions de mise au point du marché.

#### **4.4. 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 du CCP 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 l'adresse portée à l'article premier de l'acte d'engagement.

A noter qu'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.

### **ARTICLE 5. SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES**

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 toutes les offres jugées recevables pour établir un classement unique.

### 5.2.1. Critères d'attribution du marché

Les critères d'attribution du marché sont pondérés comme suit :

Critère d'attribution		Pondération	
La valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique selon trois (3) sous-critères (VT1, VT2 et VT3)	<b>VT1</b> : composition, qualifications et références du personnel de l'équipe (ingénieur, SIGiste...).	20,00 %	70,00 %
	<b>VT2</b> : cohérence de la proposition relative à la réalisation des études et du planning prévisionnel de réalisation des prestations.	40,00 %	
	<b>VT3</b> : qualités de synthèse et de clarté de l'offre.	10,00 %	
Le critère prix des prestations est apprécié au regard de l'offre de prix selon deux (2) sous-critères (CP1 et CP2) :	<b>CP1</b> : le prix global forfaitaire.	20,00 %	30,00 %
	<b>CP2</b> : la cohérence entre la décomposition du prix global par éléments de mission et le contenu des éléments chiffrés.	10,00 %	

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire 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 la décomposition du prix global et forfaitaire pour la 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 réservera 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 du CCP, 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 critères de jugement des offres

- **Méthode de notation de la valeur technique de l'offre**

Méthodologie de notation des sous-critères de la valeur technique			
Sous-critère et nombre de points alloués	VT1	VT2	VT3
	20 points	40 points	10 points
Réponse absente, hors sujet ou non recevable	0	0	0
Réponse insuffisante (superficielle et/ou partielle)	5	10	2,5
Réponse satisfaisante (complète mais à préciser)	10	20	5
Réponse bonne (complète et précise)	15	30	7,5
Réponse excellente (meilleure réponse apportée)	20	40	10

RC	Études de définition des aléas inondation préalable à l'élaboration et la révision des PPRI de communes du bassin versant de la Mosson	8/11
----	--	------



Le nombre maximum de points attribués pour l'ensemble des critères de valeur technique est de 70 pour la note de la valeur technique (NVT), selon la formule  **$NVT = VT1 + VT2 + VT3$**

- **Méthode de notation du critère prix**

La note du critère prix est répartie selon les deux sous-critères CP1 et CP2 de la façon suivante :

**1) CP1** est noté sur 20 (avec 2 décimales) selon la formule suivante :

$$\text{note CP1} = [ (\text{prix de l'offre recevable la plus basse}) / (\text{prix de l'offre examinée}) ] \times 20$$

Pour ce critère, seul le prix global et forfaitaire des offres recevables examinées est pris en compte.

**2) CP2** est noté sur 10 comme suit :

Ce critère est examiné au regard de la cohérence entre la décomposition du prix global et forfaitaire par éléments de mission et le contenu des éléments considérés, les moyens alloués et le temps passé estimé. Les erreurs de calculs significatives pourront être prises en compte pour juger de cette cohérence.

<b>Méthodologie de notation du sous-critère CP2</b>	
Nombre de points attribués sur l'évaluation de la cohérence entre les prix proposés, le contenu des éléments de mission et le temps passé estimé.	10 points
Offre non cohérente (corrélation prix/mission non lisible)	0
Offre peu cohérente (corrélation prix/mission peu lisible)	1
Offre assez cohérente (corrélation prix/mission lisible)	5
Offre très cohérente (offre présentant la meilleure corrélation)	10

Le nombre maximum de points attribués pour l'ensemble du critère prix (CP) est de 30 selon la formule :

$$NCP = CP1 + CP2$$

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

La note finale de l'offre (NF) est donnée sur 100, avec 2 décimales, selon la formule :

$$NF = NVT + NP$$

Après classement des offres initiales conformément aux critères pondérés définis *supra*, l'offre ayant la meilleure note est retenue 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, le maître d'ouvrage n'ouvre que la dernière offre reçue, par voie électronique, 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 Alea\_BV\_MOSSON.

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 dépend 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 4-3 et 4-4 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  
Service eau, risques et nature – Unité risques majeurs  
Bâtiment Ozone – 181 Place Ernest Granier - CS60556  
34064 MONTPELLIER Cedex 2**

Copie de sauvegarde réponse à l'appel d'offre Alea\_BV\_MOSSON .

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :

**« 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
<b><i>Tribunal Administratif de Montpellier</i></b> 6 Rue Pitot 34063 MONTPELLIER CEDEX 2 Téléphone : 04 67 54 81 00	Tel : 04 67 54 81 00  Courriel : <a href="mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr">greffe.ta-montpellier@juradm.fr</a>  Site : <a href="https://citoyens.telerecours.fr">https://citoyens.telerecours.fr</a>