

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

ÉTAT - Ministère des Transports
Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Centre-Est par délégation de M le Préfet coordonnateur des itinéraires routiers (Arrêté préfectoral N° 69-2026-05-18-00019 du 18/05/2026 portant désignation du pouvoir adjudicateur des marchés de la Direction Interdépartementale des Routes Centre-Est, publié au RAA spécial n° 69-2026-142 du 18/05/26)

Objet de la consultation

**RN7 - A77 - DÉPARTEMENT DE LA NIÈVRE
ENTRETIEN DES OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT**

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 30 juin 2026 à 12h (heure locale de l'adresse du RPA)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	4
3-1. Documents fournis aux candidats.....	4
3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats.....	5
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	7
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES.....	8
4-1. Sélection des candidatures.....	8
4-2. Jugement et classement des offres.....	8
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	10
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	10
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	11
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	12
ARTICLE 7. INSTANCES CHARGÉES DES PROCÉDURES DE RECOURS.....	12
ANNEXE N°1 : MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INTERDICTION DE SOUMISSIONNER.....	13

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les prestations de service pour l'entretien des ouvrages d'assainissement sur la RN7 et l'A77 dans la Nièvre, en particulier sur les sites suivants :

- aire de repos de Pouilly-sur-Loire sens 1 ;
- aire de repos de Pouilly-sur-Loire sens 2 ;
- aire de repos de La Marche ;
- aire de repos de Pougues-les-Eaux sens 2 ;
- aire de repos des Faienciens ;
- site du district de La Charité-sur-Loire.

Les prestations feront l'objet d'accords-cadres à bons de commande mono-attributaires conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique (CCP).

Les prestations, objet de la présente consultation relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

La nature et l'étendue des prestations incluses dans le marché portent sur :

- la vidange et le nettoyage de fosses septiques ou toutes-eaux ;
- la vidange et le nettoyage de postes de relevage ;
- la vidange et le nettoyage de déshuileurs-débourbeurs ;
- l'évacuation et le traitement des hydrocarbures ;
- le débouchage de canalisations ;
- l'évacuation des matières et le traitement des effluents ;
- les travaux de pompage ;
- l'évacuation et le traitement des déchets.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

La durée de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ; l'opération de travaux n'est pas allotie.

Ce sera un marché à bons de commande reconductible tacitement 3 fois par période d'un an.

Le marché sera conclu :

- soit avec un entrepreneur unique,
- soit avec des entrepreneurs groupés conjoints ou des entrepreneurs groupés solidaires

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

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes ne seront pas autorisées.

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 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.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fera obligatoirement par téléchargement sur le profil d'acheteur sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr sous la référence « **dirce-srexm-2026-entretienassain** ».

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 du maître d'ouvrage. 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 du MAPA doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- le présent règlement auquel est annexé un modèle de déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner ;
- les pièces du projet de marché, énumérées ci-après, à compléter :
 - le cadre de marché (MAPA) valant Acte d'Engagement (AE) et Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
 - le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- la pièce non contractuelle destinée au jugement de l'offre : Document Financier (DF) ;

- la carte des limites territoriales du district de la Charité.

3-2. Composition du dossier à remettre par les candidats

L'attention des candidats est appelée sur le fait que l'ensemble des échanges au cours de la procédure de passation sera réalisé à l'adresse de courriel indiquée à l'article premier du MAPA. Cette adresse doit donc être régulièrement consultée et avoir identifié l'adresse du profil acheteur comme expéditeur légitime afin d'éviter l'orientation des messages adressés au candidat par le RPA via le profil acheteur vers les courriers indésirables.

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

dans un sous dossier relatif à la candidature :

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

Situation juridique :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants) daté et signé en original – **version au 01/04/2019.**
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) – **version au 21/11/2023.**
En cas de groupement, le DC2 doit être produit par chaque membre du groupement y compris pour la sous-traitance.
- En cas de sous-traitance, le titulaire remet la déclaration DC4 prévue au R 2193-1 du CCP – **version au 12/10/2023.**
- La forme juridique du candidat.
- En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire.
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

À noter que les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus.
- Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus.

Capacité économique et financière :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.

Référence professionnelle et capacité technique :

- *Expérience :*

Une liste des principaux travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date 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.

- *Capacités professionnelles :*

L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ; la preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les travaux pour lesquels il se porte candidat.

- *Capacités techniques :*

- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés, même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

dans un autre sous dossier relatif à l'offre :

- Un projet de marché comprenant :

- Le cadre de marché valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) du soumissionnaire.

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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

Pour l'application de l'article R.2132-7 du CCP, les candidats sont tenus d'indiquer une adresse électronique à l'article premier de l'acte d'engagement, adresse exclusive à laquelle leur seront envoyés toutes les communications et tous les échanges relatifs à la présente consultation.

Il appartient donc aux candidats de veiller à ce que l'adresse mentionnée soit valide et de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les courriels envoyés par le pouvoir adjudicateur à cette adresse ne soient pas considérés comme indésirables ou supprimés automatiquement.

Les courriels transmis par le pouvoir adjudicateur à l'adresse indiquée par le candidat seront réputés valablement envoyés et ne feront pas l'objet d'envoi à toute autre adresse.

Si aucune adresse électronique n'est indiquée par le candidat, l'offre sera considérée comme irrégulière.

- Le bordereau des prix : cadre ci-joint à compléter (**en chiffres et en lettres**) sans modification.
- Le détail estimatif : cadre ci-joint 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 devront s'inspirer du cadre de détail estimatif.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint un **mémoire technique** incluant notamment :

- un document synthétique de présentation des activités de l'entreprise. Ce document doit refléter les domaines d'activité de l'entreprise et permettre d'en apprécier le volume. Il inclura une présentation de références pour des prestations similaires au marché.
- une note méthodologique sur les procédures et le déroulement de la prestation ainsi que tout élément permettant d'apprécier les choix proposés par l'entreprise et exposant les dispositions mise en place en matière de protection de l'environnement. Cette note sera établie en précisant :
 - les moyens d'exécution (humains et matériels) envisagés et affectés à l'opération,
 - les procédures d'exécution envisagés pour la réalisation de l'opération,
 - les dispositions prises pour la protection de l'environnement.
- Un Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Élimination des Déchets (SOSED) y sera inclus précisant les principes de valorisation des déchets, les centres de traitements, etc ...
- Une note synthétique indiquant les principales mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité sur les différents chantiers.

- Les pièces non-contractuelles destinées au jugement de l'offre :

- le document financier : cadre ci-joint à compléter sans modification.

3-3. 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 :

- **Des déclarations sur l'honneur datées et signées par le signataire de l'acte d'engagement et par un dirigeant nommé cité au Kbis** attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP. Un modèle d'attestation est joint au présent RC.

- Les certificats fiscaux et sociaux (de moins de 6 mois par rapport à la date de remise des offres).
- 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 MAPA constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES

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

4-1. Sélection des candidatures

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de commencer par analyser les offres.

Dans ce cas, seule la candidature de l'attributaire pressenti sera alors analysée.

4-2. Jugement 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 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RPA ne prévoit pas de négociation des offres.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées.

Les offres irrégulières seront éliminées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP. Le RPA peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières si la régularisation n'entraîne pas de modification substantielle de l'offre.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

Le RPA examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

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

Critère d'attribution	Pondération
Le prix des prestations appréciée au regard du document financier.	80%
La valeur technique des prestations, appréciée au regard du mémoire technique. Les sous-critères techniques (de valeur égale) pris en considération pour évaluer le mémoire technique sont les suivants : • Présentation de l'entreprise • Procédures d'exécution • SOSED • Mesures d'hygiène et de sécurité	20%

Critères techniques :

Pour attribuer la note de la valeur technique, chaque sous-critère sera noté 0, 1, 2 ou 3 en s'appuyant sur l'échelle de notation suivante :

- La note 0 (sur 3) est attribuée au soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications très succincts ou très partiels (sans pour autant que cette offre puisse être déclarée irrégulière).
- La note 1 (sur 3) est attribuée au soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications succincts ou partiels.
- La note 2 (sur 3) est attribuée au soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications détaillés et satisfaisants.
- La note 3 (sur 3) est attribuée au soumissionnaire qui a fourni des documents et/ou des explications très détaillés et très satisfaisants.

La note finale est ramenée à une note sur 20.

Les notes seront arrondies au centième près par défaut pour les notes dont le millième est compris entre 0 et 4, et par excès pour les notes dont le millième est compris entre 5 et 9.

Critère prix :

L'attribution de la note de la valeur prix se fera de la façon suivante :

Le prix des prestations est noté sur 20. La note de 20 est attribuée à l'offre moins-disante.

La note relative au critère "prix" sera attribuée à l'aide de la formule suivante :

$$20 \times (1 + (P_{md} / (20 \times \Delta p)) \times (1 - (P / P_{md}))$$

P étant le montant de l'offre analysée, P_{md} le montant de l'offre la moins-disante et Δp la valeur du point de "prix". Cette formule linéaire attribue la note 20 à l'offre la moins-disante et 0 à une offre qui serait plus chère d'un montant égal à 20 fois la valeur du point de "Prix".

A noter qu'une offre peut avoir une note négative.

Δp est la valeur du point prix. Elle est fixée à 4 % de la moyenne arithmétique des offres jugées acceptables, arrondie à la centaine d'euros la plus proche.

Les notes seront arrondies au centième près par défaut pour les notes dont le millième est compris entre 0 et 4, et par excès pour les notes dont le millième est compris entre 5 et 9.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du document financier sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce document financier seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du document financier qui sera pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire 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 cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RPA 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 le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

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

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. 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 Pouvoir Adjudicateur 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 au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://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 «**dirce-srexm-2026-entretienassain** ».

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 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg 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 le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seraient réputées n'avoir jamais été reçues.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 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 :

DIR Centre-Est / SREX de Moulins
Cellule Gestion de la Route
14 rue Aristide Briand
03400 Yzeure
Copie de sauvegarde pour : DCL - Entretien des ouvrages d'assainissement
– RN7 – A77 – Département de la Nièvre
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« COPIE DE SAUVEGARDE »

« 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.**

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- 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 6. 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 12 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 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. INSTANCES CHARGÉES DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de DIJON
22 rue d'Assas
21000 DIJON
Téléphone : 03 80 73 91 00
Télécopie : 03 80 73 39 89
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

**ANNEXE N°1 : MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR DE NON
INTERDICTION DE SOUMISSIONNER**

En-tête de l'entreprise

**Déclaration sur l'honneur
de non interdiction de soumissionner**

Je soussigné

(nom, prénom, qualité)

de la société

(dénomination, adresse, et numéro de SIRET)

déclare sur l'honneur n'entrer dans aucun cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article
L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique.

A

Le

(Signature du déclarant)

Pièce exigée du dirigeant principal de l'entreprise (gérant ou PDG selon les cas) et du signataire de l'acte d'engagement. Attention, c'est bien la personne physique qui doit s'engager et non la société (cf article L.2141-1 du CCP).