

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de l'appel public à concurrence










Marché public de fourniture et pose d'un chapiteau "multi activités" (ERP de type CTS de 4ème catégorie) pour le compte de la Commune de Niedernai

**Date et heure limites de réception des plis :
lundi 12 mai à 12h00**

Règlement de la consultation

Marché public n°2025 F 01 - Marché public de fourniture et de pose d'un chapiteau multi activités (ERP type CTS de 4ème catégorie) pour le compte de la Commune de Niedernai

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de fourniture et pose d'un chapiteau pour le compte de la Commune de Niedernai</p> <p>Démarrage des prestations : à la date de notification de l'ordre de service de démarrage (juillet 2025)</p>
	<p><u>Acheteur public</u></p> <p>Commune de Niedernai 236 rue Principale 67210 - NIEDERNAI Représentée par Madame Valérie RUSCHER, Maire en exercice.</p>
	<p>La présente consultation est lancée suivant les modalités d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures courantes et services</p>
	<p>La présente consultation comporte une visite sur site préalable facultative.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p> <p>Au regard de la valeur estimée du besoin, la Commune de Niedernai se réserve le droit de négocier avec un, plusieurs ou avec tous les opérateurs économiques ayant déposé une offre. Cette négociation, sous réserve qu'elle ne modifie pas substantiellement les conditions du présent marché public, pourra porter sur les aspects techniques et financiers de l'offre.</p>
	<p>Le marché n'inclut pas de considérations sociales</p>
	<p>Le marché n'inclut pas de considérations environnementales</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard <u>5 jours calendaires</u> avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable <u>120 jours calendaires</u> à compter de la date limite de réception des offres.</p>

Règlement de la consultation

SOMMAIRE

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Forme et dévolution du marché	4
1.3. Durée	4
II. ORGANISATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION	4
2.1. Procédure de passation	4
2.2. Réunion de démarrage	4
2.2. Négociation	5
2.3. Visite préalable facultative du lieu d'exécution	5
2.4. Renseignements complémentaires	5
III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
IV. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
V. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	6
5.1. Le dossier de candidature	7
5.2. Sous traitance	9
5.3. Groupements d'opérateurs économiques	9
VI. MODALITES DE PRESENTATION DE L'OFFRE	10
6.1. Le dossier d'offre	10
6.3. Prestations supplémentaires éventuelles	11
6.4. Délai de validité des offres	11
VII. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	11
VIII. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	12
IX. LITIGES ET DIFFÉRENDS	13

Règlement de la consultation

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de confier la fourniture et la pose d'un chapiteau à vocation multi activités (ERP de type CTS de 4ème catégorie) pour le compte de la Commune de Niedernai

Lieu d'exécution :

34 rue du Château - 67120 Niedernai, au sein de l'emprise de l'école élémentaire.
Section 1 parcelles 56 et 57

1.2. Forme et dévolution du marché

**Il n'est pas prévu de tranches.
Les variantes ne sont pas autorisées.**

En raison de son objet et conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lot.

1.3. Durée

Le présent marché est conclu pour une durée totale et prévisionnelle de deux semaines **à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.**

Période prévisionnelle de démarrage : **juillet 2025.**

Les prestations à réaliser devront pleinement s'inscrire dans le respect du Cahier des Clauses Particulières (CCP) du présent marché.

Il appartiendra donc à l'entreprise de produire dans son dossier d'offre un calendrier lié à la fourniture et la pose du chapiteau sur la base des délais ci-dessus. Ce calendrier aura pleine valeur contractuelle.

II. ORGANISATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION

2.1. Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant les modalités d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.

2.2. Réunion de démarrage

A l'issue de la notification, une réunion de démarrage aura lieu avec le titulaire et les parties prenantes de la Commune sera effectuée afin de détailler les modalités d'exécutions techniques, administratives et financières du présent marché.

Règlement de la consultation

Marché public n°2025 F 01 - Marché public de fourniture et de pose d'un chapiteau multi activités (ERP type CTS de 4ème catégorie) pour le compte de la Commune de Niedernai

Cette réunion de démarrage interviendra dans un délai de quinze (15) jours suivants la notification du marché.

2.2. Négociation

Au regard de la valeur estimée du besoin, la Commune de Niedernai se réserve le droit de négocier avec un, plusieurs ou avec tous les opérateurs économiques ayant déposé une offre.

Cette négociation, sous réserve qu'elle ne modifie pas substantiellement les conditions du présent marché public, pourra porter sur les aspects techniques et financiers de l'offre.

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, la Commune a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

2.3. Visite préalable facultative du lieu d'exécution

Afin de permettre aux entreprises de prendre pleinement connaissance de l'étendue des prestations objet du marché, **une visite facultative** du lieu d'exécution est prévue préalablement au dépôt des offres.

Cette visite sur site facultative aura lieu avec le service de la Commune le : en prenant RDV à la mairie par téléphone au 03.88.95.57.47.

En vertu du principe d'égalité de traitement, le temps de visite sera identique à tous les soumissionnaires.

Un justificatif de présence sera remis par la Commune de Niedernai, celui-ci devra être joint dans le dossier d'offre.

2.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent **impérativement et exclusivement** leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.alsacemarchespublics.eu/>

Chaque entreprise peut donc librement s'adresser à la Commune via le profil acheteur sous réserve d'avoir au préalable lu l'ensemble des documents et notamment s'assurer que la réponse n'y figure pas déjà.

A ce titre, la Commune s'oblige à assurer la confidentialité et la sécurité des échanges électroniques.

III. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement

Règlement de la consultation

Marché public n°2025 F 01 - Marché public de fourniture et de pose d'un chapiteau multi activités (ERP type CTS de 4ème catégorie) pour le compte de la Commune de Niedernai

- Le bordereau des prix unitaires
- Le cahier des clauses particulières et son annexe : le plan de l'école élémentaire avec emprise du chapiteau

La Commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques cinq (5) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande cinq (5) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

IV. RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.alsacemarchespublics.eu/>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

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

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 le pouvoir adjudicateur fait foi.

Règlement de la consultation

V. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

5.1. Le dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Règlement de la consultation

Marché public n°2025 F 01 - Marché public de fourniture et de pose d'un chapiteau multi activités (ERP type CTS de 4ème catégorie) pour le compte de la Commune de Niedernai

Situation juridique du candidat	
1	Lettre de candidature (formulaire DC1) Disponible gratuitement sur le site : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/DC1-2019.doc
2	Déclaration du candidat (formulaire DC2) Disponible gratuitement sur le site : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/Formulaire_DC2.doc
3	Attestation de régularité sociale à jour
4	Attestation de régularité fiscale à jour
5	L'attestation d'assurance responsabilité civile en lien avec les prestations objet du présent marché en cours de validité
6	Un extrait de K BIS datant de moins de 3 mois.
7	Un document relatif aux pouvoirs (délégation de signature et délégation de pouvoir) de la personne habilitée à engager juridiquement la société si le signataire du marché est différent du représentant légal de l'entreprise figurant au K BIS.
9	Copie du dernier jugement prononcé si le candidat est en situation de redressement judiciaire.
Capacité économique et financière du candidat	
10	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Règlement de la consultation

Capacité technique et professionnelle du candidat	
11	Une liste des principales prestations en lien avec l'objet du présent marché public au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
12	Photographie avec description des prestations identiques à l'objet du marché réalisées par le candidat (clients publics ou privés).
13	Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures et notamment de la norme EN 13782. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

Présentation des documents

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les candidats peuvent constituer un DUME dans sa version électronique via l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Ainsi, le DUME prérempli sur la base du numéro SIRET permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales ;
- Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DGFIP, ACOSS, Infogreffe, etc.) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes n'aient pas à renseigner tous les exercices)

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur 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, il devra produire les pièces relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant visés au présent article.

Règlement de la consultation

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le maître d'ouvrage peut les obtenir directement par le biais :

1° 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 ;

2° 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.

5.2. Sous traitance

Le soumissionnaire présente dans sa candidature les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- La déclaration de sous traitance dûment complétée et signée.

5.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, **l'acheteur impose la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire**. La composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Règlement de la consultation

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Un même opérateur économique peut être membre de plus d'un groupement pour un même marché public. Un opérateur économique se présentant en groupement peut également présenter une offre en qualité de candidat individuel.

En cas de groupement, chaque membre doit fournir les pièces indiquées ci-dessus (hormis le DC1 commun au groupement). Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, 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.

VI. MODALITES DE PRESENTATION DE L'OFFRE

6.1. Le dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra obligatoirement produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Il est recommandé aux soumissionnaires de signer leur acte d'engagement au moment du dépôt de leur offre. Si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt, l'entreprise sera invitée, après attribution du marché à le signer.

Il est à noter que toutes les correspondances liées au marché seront exclusivement effectuées par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation via la messagerie sécurisée.

N°	Description
1	L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles du marché public.
2	Le bordereau des prix unitaires Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

Règlement de la consultation

3	<p>Le mémoire technique détaillant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les moyens humains avec identification des coordonnées directes de l'interlocuteur dédié à l'exécution du marché et du service après vente. - Les moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations - Les fiches techniques et de sécurité correspondant aux produits proposés par le candidat y compris les plans du chapiteau ou la notice de montage le cas échéant. - La méthodologie mise en œuvre pour assurer une exécution optimale des prestations objet du marché - Les modalités de garantie et du service après vente - Le calendrier prévisionnel d'exécution des prestations au regard des exigences du présent marché (délai de livraison, de fourniture et de montage du chapiteau).
4	<p>L'attestation de visite de site, le cas échéant.</p>

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

6.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

6.4. Délai de validité des offres

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

VII. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

La Commune attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à 2144-7 (examen de la candidature), R.2151-1 à R.2152-12 (jugement des offres) du Code de la commande publique et dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'auront pas été rejetées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5, seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'analyse définis ci-dessous.

L'offre classée n°1 sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

L'offre économiquement la plus avantageuse ne se confond pas avec l'offre au prix le plus bas.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Règlement de la consultation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière puisse faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description
1	<u>Prix</u> : 45 % (notation sans pondération sur 45 points) Apprécié sur la base du montant total en € HT tel qu'il ressort du bordereau des prix unitaires.
2	<u>Valeur technique</u> : 55 % (notation sans pondération sur 55 points) Sous critère n°1 - Les fiches techniques et de sécurité proposées par l'entreprise en conformité avec les prescriptions techniques du cahier des charges ainsi que les plans ou notice de montage le cas échéant - 25 points Sous critère n°2 - La pertinence des modalités de garantie et du service après vente - 20 points Sous critère n°3 - La pertinence du calendrier prévisionnel proposé - 10 points

Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse suivant cette évaluation.

VIII. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.e-marchespublics.com/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Règlement de la consultation

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Commune de Niedernai
236 rue Principal
67210 NIEDERNAI

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

IX. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Strasbourg
Tél. : 03 88 21 23 23
Email : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Strasbourg
Tél. : 03 88 21 23 23
Email : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Règlement de la consultation

Marché public n°2025 F 01 - Marché public de fourniture et de pose d'un chapiteau multi activités (ERP type CTS de 4ème catégorie) pour le compte de la Commune de Niedernai