



République française
Ville de Saint-Cloud

Service des Marchés publics

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Mairie de Saint-Cloud

Service des Marchés publics
13, Place Charles De Gaulle
92211 Saint-Cloud Cedex
Téléphone : 01 47 71 54 76

MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE DANS LE CADRE DE DU PROJET DE RÉHABILITATION DU POLE CULTUREL DES AVELINES

Date et heure limites de réception des offres :

19 mai 2025 à 12 Heures

Règlement de la Consultation (R.C)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - CONTEXTE	3
1.3 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.6 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	5
2.2 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 – PIECES DE LA CANDIDATURE	7
4.2 – PIECES DE LA CANDIDATURE	8
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 6 : DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT PAR L'ATTRIBUTAIRE	11
ARTICLE 7 : ACCES AUX DONNEES ESSENTIELLES DES MARCHES PUBLICS	11
ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11
8.1 – POUR SE PREPARER A REPENDRE SUR LE PORTAIL MAXIMILIEN	12
8.2 – FORMAT DE FICHIERS ACCEPTES	12
8.3 - ACCOMPAGNEMENT	12
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
9.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	13
9.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	13
9.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	13
ARTICLE 10 : ÉCHANGES	13
ARTICLE 11 : CONVENTION DE PREUVE	14
ARTICLE 12 : ORGANE D'INSTANCE EN CAS DE RECOURS	14

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Mission de contrôle technique dans le cadre du projet de réhabilitation du pôle culturel des Avelines.**

Lieu(x) d'exécution :

Le jardin des Avelines, situé au cœur de la commune de Saint-Cloud, occupe une position stratégique entre deux axes structurants : le boulevard de la République et la rue Gounod (92210 - Saint-Cloud). Avec une superficie de 10 368 m², ce site offre un potentiel important, grâce à sa localisation et son accessibilité. Il abrite plusieurs équipements publics et espaces remarquables, dont :

- Une médiathèque
- Le musée des Avelines
- Un conservatoire
- Un bassin et son temple de l'amour
- Un bâtiment annexe donnant sur la rue Gounod (stockage et logement du gardien)
- Deux bâtiments annexes à proximité du conservatoire identifiés comme *cabanon* et *gloriette*
- Deux espaces de stationnement au Sud
- De nombreux espaces verts

1.2 - Contexte

Malgré ces atouts, le site souffre de problématiques importantes : une faible visibilité des accès, des cheminements piétons peu lisibles et inconfortables, ainsi que des aménagements inadaptés aux normes d'accessibilité PMR. Par ailleurs, la médiathèque, bien qu'équipement majeur du jardin, ne répond plus aux besoins actuels en termes de fonctionnalité, de surface et de performance énergétique. Dans ce contexte, la Ville de Saint-Cloud souhaite repenser en profondeur cet espace en engageant une opération de démolition-reconstruction de la médiathèque et une requalification globale de l'îlot.

Dans ce cadre, la Ville de Saint-Cloud a lancé un concours de maîtrise d'œuvre visant :

- La démolition de la médiathèque existante et du bâtiment annexe donnant sur la rue Gounod.
- La construction d'une nouvelle médiathèque et d'un nouveau logement de gardien
- Le réaménagement global de l'îlot :
 - Requalification de l'implantation des emprises tenant compte du prochain projet d'élargissement de la rue Gounod
 - Requalification des accès au site depuis la rue Gounod et le boulevard de la République

- Réhabilitation des cheminements et des accès à tous les équipements
- Réhabilitation des espaces verts tenants compte de l'histoire du site et des équipements existants
- Rénovation du bassin et du temple de l'amour
- Rénovation de la gloriette et du cabanon
- Suppression des espaces de stationnement au sud et à l'ouest
- Intégration de solutions pour la gestion à la parcelle des eaux pluviales

L'estimation des travaux est de : **12 047 500 € HT** décomposé de la façon suivante (valeur décembre 2024) :

- 10 349 500 € H.T pour la démolition/reconstruction de la médiathèque, la réhabilitation du jardin et des annexes, le logement du gardien,
- 1 698 000€ H.T pour la plus-value liée aux performances énergétiques et environnementales globales. Cette enveloppe devra faire l'objet de détails et justifications par l'équipe de maîtrise d'œuvre (choix des matériaux, des équipements, des dispositions et tout autre conception dédiée à répondre aux enjeux environnementaux).

1.3 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 1°, R. 2123-1 1°, R. 2123-4 et R. 2123-5 du code de la commande publique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Le motif en est que les prestations du présent marché présentent une homogénéité d'exécution qu'il serait inapproprié de scinder.

1.5 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6 - Nomenclature communautaire

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale
Services de contrôle technique (71356100)
Services de contrôle technique de bâtiments (71631300)
Services de contrôle technique d'ouvrages en génie civil (71631400)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le présent marché prend effet à la date de notification du marché à son titulaire. Il est conclu pour une durée globale comprenant les phases décrites à l'article 8 du C.C.T.P. (avec toutes les précisions utiles à l'article 8.1 du C.C.T.P. concernant les délais). A titre indicatif, la durée prévisionnelle du marché est de 58 mois environ toutes missions confondues.

A titre indicatif également, la notification du marché de MOE est prévue entre juillet et septembre 2025.

Phase études : vingt-trois mois (23 mois) à compter de la date fixée de notification du marché MOE (ce délai comprend la phase DCE/ACT et la passation des marchés de travaux).

Phase réalisation des travaux : trente-cinq mois (35 mois)

Les délais définis ci-dessus sont des maximums.

2.2 - Variantes et prestations supplémentaires ou alternatives

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Sur les ressources propres de la commune (budget d'investissement).

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R. 2111-10 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R. 2113-8 du code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation **(R.C.)** ;
- L'acte d'engagement **(A.E.)** et ses annexes ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire **(D.P.G.F.)** ;
- Le cahier des clauses administratives particulières **(C.C.A.P.)** ;
- Le cahier des clauses techniques particulières **(C.C.T.P.)** et ses documents annexés ;
- Le cadre de réponse technique **(C.R.T.)**.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=908845&orgAcronyme=e9n>

En cas de dysfonctionnement de la plate-forme de dématérialisation, les candidats sont invités à contacter :

**Mairie de Saint-Cloud
Service des Marchés publics**

13, Place Charles De Gaulle
92211 Saint-Cloud Cedex

Téléphone : **01 47 71 54 76**
Mail : marches-publics@saintcloud.fr

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur 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 **11 jours francs** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

4.1 – Pièces de la candidature

- Un Document Unique du Marché Européen (DUME)

Ou

- **Un DC1** (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).
- **Un DC2** (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) précisant une liste de références récentes pour des réalisations identiques.

Quelle que soit la forme adoptée, ils contiendront les éléments suivants :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du code de la commande publique :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (les entreprises de moins de 20 salariés en sont exemptées) ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142-6 du code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, 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 ;
- Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14 du code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Les certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats sont en particulier :

- Agrément A1 D délivré par le Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires ;
- Agréments pour les catégories a, b, c et d pour les phases de conception/réalisation d'une part, et d'exploitation d'autre part, au sens de l'arrêté du 7 novembre 1990 relatif aux conditions d'agrément pour les vérifications réglementaires prévues dans les ERP délivrés par le Ministère de l'intérieur ;
- Agréments pour les installations électriques délivrés par le Ministère du travail et pour les installations de gaz/VMC délivrés par le Ministère de l'industrie.

Dans l'hypothèse où les candidats feraient part de leur intention de sous-traiter certaines parties du marché sans demande de déclaration officielle à ce stade, ils devront également produire une lettre d'engagement des sous-traitants pressentis relative à la mise à la disposition de l'entrepreneur principal des moyens dont ils disposent pour l'exécution du marché.

L'acheteur applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours francs.

4.2 – Pièces de la candidature

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement **(A.E.)** et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire **(D.P.G.F.)** ;
- Le cadre de réponse technique **(C.R.T.)** complété des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations le concernant.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières Capacités professionnelles

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante sur 100 points :

Critères et sous-critères	Pondération
1) Prix	60 points
2) Valeur technique	40 points
2.1) Adéquation de l'équipe (contrôleur technique et son ou ses suppléants) proposée par le candidat avec l'objet du marché – fournir CV et expériences (formations, spécialités, etc...) de chaque membre et collaborateurs (thermicien, électricien, géotechnicien, etc..)	20 points
2.2) Capacité du candidat à organiser sa suppléance pendant ses absences et à garantir sa disponibilité. Expliquer les dispositions mises en place pour organiser le suivi quotidien et les suppléances pendant les absences. Préciser clairement comment sera garantie la disponibilité de l'équipe dédiée.	10 points
2.3) Présentation de l'outil de gestion des documents transmis au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage	5 points
2.4) Moyens matériels mis en œuvre pour le suivi de la mission : logiciels, tablettes, présentation de l'outil de gestion des documents transmis au maître d'œuvre et au maître d'ouvrage	5 points

➤ Concernant le critère « Prix » (60 points) :

L'offre sera analysée au regard du montant total de la solution de base + de 2 mois supplémentaires de chantier + d'une visite supplémentaire de levée de réserves pour la mission de vérifications finales en vue de la réception des travaux + d'une visite supplémentaire lors des interventions pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Le nombre maximum de points (60 points) est attribué au prix le plus bas. Les autres propositions seront notées par application de la formule suivante :

$[P/P(a)] \times \text{coefficient (60)}$

P = prix le plus bas

P(a) = prix de l'offre analysée

➤ Concernant le critère « Valeur technique » (40 points) :

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base de la pertinence et de la précision des réponses apportées par le candidat dans son cadre de réponse technique.

L'évaluation de la pertinence des réponses se fera en tenant compte de l'adéquation de celles-ci avec le contexte et les objectifs du marché.

La précision sera évaluée en tenant compte de l'exhaustivité, la facilité, la compréhension et la clarté de la présentation des réponses.

Une note sera ainsi attribuée pour chacun des sous-critères énoncés selon la grille d'attribution des points suivante :

		Pertinence		
		Faible	Moyenne	Haute
Précision	Faible	0	2,5	5
	Moyenne	2,5	5	7,5
	Haute	5	7,5	10

(Nota : Chaque note ainsi attribuée est ensuite pondérée en fonction du nombre de points maximum du sous-critère)

L'addition des notes correspondra à la note globale du critère sur 40.

L'addition des notes des deux critères donnera lieu à une note finale sur 100 points.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

NÉGOCIATION : La présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de la phase d'analyse des offres sur l'ensemble des critères de sélection. Il pourra être envisagé plusieurs tours de négociation.

L'acheteur se réserve aussi la possibilité d'écarter de la négociation les offres inacceptables, irrégulières ou inappropriées.

L'acheteur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociations, le déroulement de cette phase se déroulera comme suit :

Les trois candidats les mieux classés recevront un courriel les invitant à présenter, en l'améliorant, une offre nouvelle. Le courriel précisera l'heure et la date limite de réception des offres de négociation. Les candidats sont libres d'y répondre favorablement ou pas.

Tous les éléments de l'offre pourront être négociés.

A l'issue de ce(s) tour(s) de négociation, une nouvelle analyse et un nouveau classement seront établis par l'acheteur permettant de dégager l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères de sélection des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra également être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Article 6 : Documents à fournir obligatoirement par l'attributaire

Dans l'hypothèse où le candidat verrait sa proposition retenue à l'issue de la procédure, celui-ci devra impérativement produire dans un délai de 7 jours à compter de la demande de la personne publique :

- Les pièces prévues aux articles L 8222-1 et L 8222-3 ou L 8222-5 et D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
- Le K-bis, datant de moins de 3 mois.
- L'attestation de vigilance, fournie par l'URSSAF, datant de moins de 6 mois.
- Les attestations d'assurance requises.

Article 7 : Accès aux données essentielles des marchés publics

A titre informatif, l'acheteur public devra proposer sur son profil acheteur un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT. Dès lors, et conformément à l'article R. 2196-1 du code de la commande publique, la Mairie de Saint-Cloud publiera ces informations à l'exception de celles dont la divulgation serait contraire à l'ordre public. Ces informations seront publiées au plus tard 2 mois à compter de la date de notification et maintenues sur le profil acheteur pendant une durée minimale de 5 ans après la fin de l'exécution du marché public.

Article 8 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des documents s'effectuera **impérativement et uniquement** par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=908845&orgAcronyme=e9n>

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées autrefois pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

8.1 – Pour se préparer à répondre sur le portail Maximilien

- Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts) et la configuration du poste.
- S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr>
- « Se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests.

8.2 – Format de fichiers acceptés

.doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG / JPEG / .ppt, .odt, .odp et documents html.

- ne pas utiliser certains formats, notamment le « .exe », com, .scr, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ; ActiveX, Applets, scripts, etc ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

8.3 - Accompagnement

Le support technique (01.76.64.74.08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'auto formation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure fixées en page de garde du présent règlement ne seront pas retenues. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

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

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les candidats sont aussi informés que l'acheteur n'impose pas la signature électronique des documents contenus dans le pli dématérialisé du candidat.

Si le candidat signe ses pièces, celles-ci devront faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Article 9 : Renseignements complémentaires

9.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite **10 jours francs** au plus tard avant la date limite de remise des offres **uniquement** par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur à l'adresse URL suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=908845&orgAcronyme=e9n>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours francs** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

9.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

Article 10 : Échanges

Durant la procédure, après la date limite de remise des offres, les échanges entre l'acheteur et les candidats se feront **impérativement et uniquement** via la plate-forme dématérialisée Maximilien.

Dans tous les cas, lors de leurs envois, il appartient aux candidats de s'assurer de leur bonne réception, dans les délais, par l'acheteur.

Article 11 : Convention de preuve

Les notifications du présent marché (courrier de rejet, courrier de motifs de rejet, courrier de notification relatif à l'attribution, pièces contractuelles) seront matérialisées par un(des) document(s) signé(s) et scanné(s) qui sera(ont) transmis aux destinataires en annexe du courrier électronique envoyé via la plate-forme Maximilien avec uniquement un lien de téléchargement obligatoire (AR préalable à l'accès au contenu du courrier).

Les candidats acceptent sans restriction cette procédure de transmission qui aura une force probante équivalente et égale à une signature électronique ou à un envoi postal en lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 : Organe d'instance en cas de recours

Des renseignements sur les voies de recours peuvent être demandés au service des marchés publics (Tél : 01 47 71 54 76 / Mail : marches-publics@saintcloud.fr).

Le tribunal administratif compétent est :
Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2/4, boulevard de l'Hautil
BP30322
95000 Cergy-Pontoise
<http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
Tél. : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr