



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

## FOURNITURE ET LIVRAISON DE MATERIELS DE QUINCAILLERIE ET SERRURERIE

(Un an reconductible trois fois)

### - REGLEMENT DE LA CONSULTATION -

Personne publique et pouvoir adjudicateur :

Mairie de Nanterre

1, place du 27 mars 2002- 92000 Nanterre

Représentant du pouvoir adjudicateur et ordonnateur :

Monsieur le Maire de Nanterre

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-59 à R. 2191-61 du Code de la commande publique (CCP) :

Service de la Commande publique

Comptable assignataire des paiements :

La Trésorière principale municipale

Mode de consultation :

Appel d'offres ouvert (art. R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du CCP)

### Date limite de réception des offres :

Le **mardi 30 septembre 2025** à 16H00

### AVERTISSEMENT

*L'ensemble des dispositions légales et réglementaires visées dans le présent règlement de la consultation est disponible sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)*

*L'ensemble des renseignements et documents fournis par les candidats à chacune des phases de la procédure devra impérativement être rédigé en langue française conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée.*

*Les renseignements et documents rédigés en langue étrangère seront acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française, conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique (CCP).*

Le présent règlement de la consultation a pour objet de définir les modalités de passation qui doivent être respectées par les candidats souhaitant soumissionner au marché.

## Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 - PROCEDURE DE CONSULTATION	4
ARTICLE 3 - FORME DU MARCHE	4
ARTICLE 4 - MONTANT	4
ARTICLE 5 - DUREE	4
ARTICLE 6 - NOMENCLATURE	4
ARTICLE 7 – LIEU D'EXECUTION	5
ARTICLE 8 – VISITE DE SITE	5
ARTICLE 9 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 10 – CONDITIONS FINANCIERES	6
ARTICLE 11 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
ARTICLE 12 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	8
ARTICLE 13 – ECHANTILLONS	9
ARTICLE 14 – PRESENTATION DES OFFRES	10
ARTICLE 15 - JUGEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 16 - DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	13
ARTICLE 17 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 18 - PROCEDURE DE RECOURS	14

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de matériels de quincaillerie et serrurerie pour les besoins des services municipaux.

### 1.2 - Allotissement

Les prestations sont décomposées en lots traités par marché séparé. Le candidat peut remettre une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

Lot n°	Libellé
1	Fourniture et livraison d'articles de quincaillerie et de serrurerie divers
2	Fourniture et livraison de cylindres et clés de marque VACHETTE

## ARTICLE 2 - PROCEDURE DE CONSULTATION

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique (CCP).

## ARTICLE 3 - FORME DU MARCHÉ

Chaque marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire et à bons de commande, conformément aux articles L. 2125-1 et R. 2162-2 à R. 2162-6 du CCP.

Toutes les stipulations contractuelles étant fixées par l'accord cadre, chaque marché sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP.

## ARTICLE 4 - MONTANT

Les montants relatifs aux marchés figurent à l'acte d'engagement.

## ARTICLE 5 - DUREE

Chaque marché prend effet à compter de sa date de notification.

Chaque marché est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la date de notification. Il est tacitement reconductible 3 fois par période de 12 mois.

La non-reconduction prendra la forme d'une décision expresse de la part du représentant du pouvoir adjudicateur et interviendra dans un délai de 3 mois avant l'échéance de chaque période d'exécution.

## ARTICLE 6 - NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lot n°	Code CPV	Description
1	44316400-2	Articles de quincaillerie
1	44316500-3	Serrurerie

2	44500000-5	Outils, serrures, clés, charnières, fermoirs, chaînes et ressorts
2	44521000-8	Cadenas et serrures divers

## ARTICLE 7 – LIEU D'EXECUTION

Les livraisons devront principalement être effectuées à l'adresse suivante :

**Centre Technique Municipal**  
**20, Avenue de la Liberté**  
**92 000 NANTERRE**  
**Du lundi au vendredi de 8H00 à 12H00 et de 13H30 à 17H00**

Le Centre Technique Municipal est fermé entre 12H00 et 13H30.

A titre exceptionnel, les livraisons pourront avoir lieu sur d'autres sites. Les livraisons devront être en tous points conformes aux commandes de la Ville.

Les colis devront être déposés par le transporteur à l'intérieur des bâtiments, **en présence du réceptionnaire impérativement.**

## ARTICLE 8 – VISITE DE SITE

Sans objet.

## ARTICLE 9 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 9.1 - Dématérialisation des échanges entre le pouvoir adjudicateur et les entreprises

Tous les échanges relatifs à la procédure de passation du présent marché doivent être dématérialisés et se faire via le profil d'acheteur.

Cela concerne notamment :

- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des offres ;
- les questions / réponses du pouvoir adjudicateur et des candidats (demandes d'informations, précisions, compléments, etc.) ;
- les notifications des décisions (lettre de rejet, attribution, notification).

La procédure de dématérialisation est décrite à l'annexe du présent règlement de la consultation.

### 9.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### 9.3 - Forme juridique du groupement

Dans l'hypothèse d'un groupement d'opérateurs économiques, le marché sera attribué soit à un groupement solidaire, soit à un groupement conjoint.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire de chacun des membres du groupement, pour l'exécution du marché et pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Collectivité.

Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Par dérogation à l'article 12 du CCAG-FCS, en cas de groupement solidaire, si les cotraitants souhaitent un paiement individualisé, ils devront l'indiquer dans l'acte d'engagement ou ses annexes et préciser la prestation concernée et le montant par cotraitant.

#### **9.4 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

#### **9.5 - Considérations environnementales et sociales**

En application des articles 7 et 16.2 du CCAG-FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations environnementales légales ou contractuelles, chaque manquement entraînera, après mise en demeure restée infructueuse, l'application des pénalités prévues au présent CCAP.

Dans une approche de cycle de vie des produits, les candidats devront apporter une attention particulière à l'identification et la réduction des impacts environnementaux et sociaux, qui devront, autant que faire se peut, limiter leur impact sur l'environnement et contribuer à la promotion du développement durable.

Il précisera, par ailleurs, dans le mémoire technique sa démarche en faveur du développement durable et de l'insertion sociale.

#### **9.6 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Le candidat s'engage :

- à n'utiliser les informations contenues dans ce DCE qu'en vue d'élaborer l'offre objet de la présente consultation ;
- à ne pas les reproduire, les diffuser et, en aucune manière, à les divulguer à des tiers.

Par ailleurs, l'intégralité des informations échangées entre le candidat et le pouvoir adjudicateur, dans le cadre de la présente procédure, de quelque nature qu'elles soient, sera traitée de manière confidentielle, tant par le pouvoir adjudicateur que par le candidat.

Toutes les réponses relatives à cette consultation seront en revanche communiquées à l'ensemble des concurrents.

### **ARTICLE 10 – CONDITIONS FINANCIERES**

#### **10.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les demandes de paiement devront obligatoirement être déposées sur le portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

Le règlement des sommes dues au titre du marché sera effectué par virement administratif suivant les règles de la comptabilité publique.

Les références du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués, doivent être données à l'acte d'engagement.

L'ordonnateur chargé d'émettre les titres de paiement est : le Maire de Nanterre.

Le comptable assignataire du paiement est : le Trésorier Principal Municipal.

L'Euro sera utilisé comme unité monétaire.

Les dépenses résultant du marché seront imputées au budget de la collectivité.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de son point de départ conformément aux articles R. 2192-10 et R. 2192-12 du CCP.

En cas de retard de paiement, le titulaire percevra des intérêts moratoires au taux prévu par la réglementation en vigueur.

## 10.2 - Avance

Le versement d'une avance est prévu conformément aux articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du CCP.  
Le taux est fixé à 10 % pour les PME et à 5 % pour les autres opérateurs économiques.

Dans l'hypothèse où le Titulaire souhaite bénéficier de cette avance, son versement sera conditionné par la constitution d'une garantie à première demande à hauteur du montant total de l'avance et dans les conditions prévues à l'article R. 2191-7 du CCP.

## ARTICLE 11 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 11.1 - Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Les pièces constitutives du dossier de consultation remises gratuitement par le pouvoir adjudicateur à chaque candidat sont les suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe relative à la dématérialisation des procédures ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) pour chacun des lots ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour chacun des lots ;
- Le cadre du mémoire technique ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP), dont seul l'exemplaire conservé par la personne publique fait foi ;

**Les candidats n'ont pas la possibilité d'apporter de modifications au DCE. Par conséquent, si une telle modification apparaît, l'offre sera considérée comme étant irrégulière.**

Lors de leur étude, les soumissionnaires se doivent de signaler au pouvoir adjudicateur toute erreur, omission, imprécision contradictoire ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents précités ou entre deux documents constituant le DCE. En conséquence, ils ne pourront ni refuser d'exécuter les prestations, ni réclamer aucune indemnité de quelque nature que ce soit à leur profit.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition du DCE. Aucune réclamation ou prorogation du délai de remise des offres ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

### 11.2 - Modifications du DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, des modifications au dossier de consultation. 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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 11.3 - Modalités de retrait du DCE

**Le DCE est gratuitement et entièrement téléchargeable à l'adresse du profil acheteur**

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le DCE est téléchargeable via le profil acheteur à l'adresse

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

**Les candidats sont invités à s'identifier sur le site internet du profil d'acheteur afin d'être tenus informés de toutes les modifications ou compléments d'information apportés au DCE, susceptibles d'intervenir au cours de la consultation.**

## **ARTICLE 12 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

### **12.1 – Transmission électronique**

La remise des offres des candidats sera obligatoirement et uniquement effectuée par voie dématérialisée, selon la procédure décrite à l'annexe du présent règlement de la consultation. L'adresse du profil acheteur est

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les plis devront impérativement être remis avant la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement de consultation. Tout pli réceptionné hors délai sera automatiquement rejeté par le pouvoir adjudicateur.

**Lorsqu'un même candidat a procédé au dépôt de plusieurs offres dématérialisées sur la plateforme Maximilien, seule la dernière offre qui a été déposée sera ouverte par le pouvoir adjudicateur. Le candidat veillera à ce que son dernier pli dématérialisé déposé comprenne l'ensemble des documents de candidature et d'offre des lots auxquels il soumissionne si toutefois la présente procédure est allotie.**

### **12.2 – Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis dans les cas suivants :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 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.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit placer cette copie sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**Fourniture et livraison de matériels de quincaillerie et serrurerie  
lot (numéro et désignation) n° : .....**

**NOM du contact au sein de l'entreprise**

**« Copie de sauvegarde »**

**NE PAS OUVRIR**

à l'adresse suivante :

**Mairie de Nanterre  
Service de la Commande Publique**



**5<sup>ème</sup> étage Tour A  
1, place du 27 mars 2002  
92000 Nanterre**

**Horaires de dépôt : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00**

La copie qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

**ARTICLE 13 – ECHANTILLONS**

Des échantillons pour le lot 1 devront être remis avant la date et l'heure limites fixées en page de garde du présent règlement de consultation. Ils sont précisés dans le bordereau de prix dans la colonne « Joindre l'échantillon à l'unité ».

L'adresse de livraison est :

**Dépôt avec remise de récépissé)**

**5<sup>ème</sup> étage Tour A  
Service de la Commande Publique  
1, place du 27 mars 2002,  
92000 Nanterre**

**Du lundi au vendredi  
Horaires : de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00**

**(Envoyés par voie postale par pli recommandé avec accusé de réception)**

**5<sup>ème</sup> étage Tour A  
Service de la Commande Publique  
1, place du 27 mars 2002,  
92000 Nanterre**

Afin de départager les candidats sur le plan qualitatif, une remise gratuite d'échantillons et de fiches techniques est prévue dans le cadre de cette consultation.

Seuls les articles du bordereau de prix dont la mention « n°+ n°de ligne produit » est indiquée dans la colonne « joindre l'échantillon à l'unité » feront l'objet d'un échantillonnage.

Par ailleurs, les fiches techniques des seuls articles du bordereau de prix dont la mention « n°+ n°de ligne produit » est indiquée dans la colonne « joindre la fiche technique » devront être fournies dans l'offre.

Les candidats fourniront un exemplaire d'échantillon et la fiche technique correspondante.

Le candidat doit numéroter ses échantillons et ses fiches techniques selon les lignes du bordereau de prix :

Ex :

Pour le lot 1 : ligne 9 Disques à tronçonner à moyeu déporté - Métaux pour meuleuse angulaire - Norme EN 12413  
Ø ext: 115 mm Alésage Ø 22,23mm Epaisseur: 2,5 mm  
L'échantillon sera numéroté : n°9

La fiche technique sera également numérotée : 9

**L'absence d'un ou plusieurs échantillons manquant implique la note 0.**

**L'absence d'une ou plusieurs fiches techniques manquantes implique la note 0.**

**L'absence totale d'échantillons pourra rendre l'offre incomplète et irrégulière.**

**L'absence totale de fiches techniques pourra rendre l'offre incomplète et irrégulière.**

Les échantillons seront déposés contre récépissé et seront emballés dans des cartons fermés portant le nom du fournisseur ainsi que les mentions « NE PAS OUVRIR » et « Appel d'offres ouvert pour la fourniture et livraison de matériels de quincaillerie et serrurerie - lot 1 ».

Un bordereau de livraison détaillé du contenu doit être joint dans le carton.

***Les échantillons du titulaire seront conservés définitivement par le pouvoir adjudicateur et ne pourront pas être récupérés par l'entreprise.***

Les échantillons qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées en page de garde ne seront pas retenus.

Les échantillons des candidats non retenus pourront être récupérés par l'entreprise dans un délai d'un mois à compter de la notification de rejet de leur offre. La demande devra être adressée au service de la commande publique par courrier ou par mail. Un rendez-vous sera fixé pour le retrait.

## **ARTICLE 14 – PRESENTATION DES OFFRES**

Les candidats devront remettre sous forme dématérialisée selon la procédure décrite à l'annexe du présent règlement de la consultation un dossier complet (candidature + offre) dans une seule et même réponse.

Rédigées entièrement en langue française, les réponses des candidats comprendront les éléments décrits ci-après.

Si les documents fournis par les candidats ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

### **14.1 - Pièces relative à la candidature**

1/ Le formulaire DC1 (dernière version disponible sur <http://www.economie.gouv.fr>) ou pièces équivalentes. Il est demandé au candidat de renseigner une adresse électronique valable et consultée régulièrement.

2/ Le formulaire DC2 (dernière version disponible sur <http://www.economie.gouv.fr>) ou pièces équivalentes.

3/ La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

#### **Capacité économique et financière**

4/ Une 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.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

#### **Capacité technique et professionnelle**

5/ Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

En l'absence de références de prestations de même nature que celle du marché, la candidature sera appréciée au moyen des autres documents fournis pour démontrer les capacités du candidat.

6/ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit pour chacun de ces opérateurs les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités.

Conformément à l'art R. 2143-4 du CCP, le document unique de marché européen sera accepté.

#### 14.2 - Pièces relative à l'offre

- 1/ L'acte d'engagement dûment complété par la personne habilitée à engager la responsabilité de l'opérateur économique.
- 2/ L'annexe 1 : Bordereau de prix unitaires pour chacun des lots
- 3/ Le Détail Quantitatif Estimatif dûment complété pour chacun des lots (le DQE n'est pas contractuel, il est uniquement destiné à l'analyse de l'offre).
- 4/ L'annexe 2 : Taux de remise consentie sur le tarif général
- 5/ Le catalogue général du fournisseur et/ou du fabricant accompagné du tarif prix public.
- 6/ Les Fiches Techniques
- 7/ Les échantillons dans les conditions détaillées à l'article 13 ci-dessus.
- 8/ Le cadre de mémoire technique dûment complété

### ARTICLE 15 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-1 et suivants du CCP.

#### 15.1 – Examen des offres

Préalablement à l'analyse, les offres inacceptables, inappropriées ou irrégulières sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut choisir de régulariser auprès de l'ensemble des candidats concernés, les offres irrégulières.

Si les justifications apportées ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

#### 15.2 – Critères d'attribution

Les offres seront jugées au regard des critères de jugement suivants :

Lot 1 - Fourniture et livraison d'articles de quincaillerie et de serrurerie divers

Critère	Noté sur
1) Prix apprécié au regard du total du détail quantitatif estimatif (DQE)	60
2) Valeur technique appréciée au regard des 2 sous-critères suivants :	40
Sous-critère 1 : Qualité du service au regard du mémoire technique	20
Sous-critère 2 : Qualité des produits sur la base des échantillons et des fiches techniques demandés	20

## Lot 2 - Fourniture et livraison de cylindres et clés de marque VACHETTE

Critère	Noté sur
1) Prix apprécié au regard du total du détail quantitatif estimatif (DQE)	70
2) Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique	30

- 1) Pour le critère prix, la formule appliquée pour l'analyse du critère prix sera : note de l'offre = note maximale x (valeur de la meilleure offre / valeur de l'offre).

Dans le cas où des erreurs matérielles et sans ambiguïté (de multiplication, d'addition ou de report...) seraient constatées entre les indications portées sur différents documents, ce seront les montants rectifiés en conséquence qui seront pris en compte pour l'analyse de l'offre. En cas de discordance entre le bordereau des prix et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

### 15.2 – Offre anormalement basse

Préalablement à l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront faites notamment sur les points suivants (liste non exhaustive) :

- Cohérence des prix unitaires, pris avec le niveau de qualité prescrit au CCTP,
- Sous-détails des prix.

Si les justifications apportées ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

### 15.3 – Offre irrégulière

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## ARTICLE 16 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra fournir les documents suivants dans le délai qui sera indiqué dans le courrier d'attribution :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- les documents mentionnés par les articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

Dans l'hypothèse où le candidat ne peut produire ces documents, son offre sera exclue et le pouvoir adjudicateur présentera la même demande de production de ces pièces au candidat classé immédiatement après conformément au classement des offres.

En cas de cotraitance, ces documents doivent être remis par chaque membre du groupement.

## ARTICLE 17 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande par voie dématérialisée **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres** à l'adresse suivante :

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation et s'étant identifiées, **6 jours calendaires** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de remise des offres.

## ARTICLE 18 – PROCEDURE DE RECOURS

### Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise  
2 boulevard de l'Hautil  
95000 Cergy Pontoise  
Téléphone : 01 30 17 34 00  
Télécopie : 01 30 17 34 59  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)  
Site : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

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

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise  
2 boulevard de l'Hautil  
95000 Cergy Pontoise  
Téléphone : 01 30 17 34 00  
Télécopie : 01 30 17 34 59  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)  
Site : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>