

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD CADRE DE TRAVAUX

Appel d'offres ouvert soumis aux dispositions des articles R2161-2 à 5 du Code de la commande publique

---

**Travaux d'entretien, de grosses réparations et  
d'aménagement dans les bâtiments communaux**

---

**Date et heure limites de remise des offres :  
10 juillet 2025 à 12h00**

**MAIRIE DE MONTMORENCY**

2 Avenue Foch  
BP 70101  
95162 MONTMORENCY CEDEX  
**SOMMAIRE**

1 - Objet et étendue de la consultation .....	3
1.1 - Objet .....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 – Décomposition de la consultation .....	3
1.4 – Type d’accord-cadre .....	3
1.5 – Etendue des prestations .....	3
1.6 – Durée de l’accord-cadre et délais .....	4
1.7 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
3 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
4 - Contenu du dossier de consultation .....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire au titre de la candidature .....	6
5.2 - Documents à produire au titre de l’offre.....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
7 - Examen des candidatures et des offres .....	10
7.1 - Sélection des candidatures .....	10
7.2 - Jugement des offres .....	10
7.3 – Suite à donner à la consultation .....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 Questions techniques et/ou administratives .....	12
8.2 - Procédures de recours .....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne des travaux d'entretien, de grosses réparations et d'aménagement dans les bâtiments communaux.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

## 1.3 – Décomposition de la consultation

L'accord-cadre est décomposé de 12 lots :

Lots	Désignation des travaux
1	Terrassement – Gros œuvre – Déconstruction - Maçonnerie
2	Menuiserie bois – Plafonds suspendus - Cloisons
3	Plomberie
4	Métallerie – Serrurerie – Menuiserie PVC- Aluminium
5	Couverture
6	Etanchéité
7	Revêtement de sols
8	Peinture intérieurs – Revêtement muraux - Ravalement
9	Electricité
10	Clôtures
11	Vitrierie
12	Courant faible

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.4 – Type d'accord-cadre

L'accord-cadre à bons de commande est passé en application des articles R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

## 1.5 – Etendue des prestations

Lots	Désignation	Seuil minimum HT	Seuil maximum HT
1	Terrassement – Gros œuvre – Déconstruction - Maçonnerie	Sans minimum	600 000 € HT
2	Menuiserie bois – Plafonds suspendus - Cloisons		450 000 € HT
3	Plomberie		300 000 € HT
4	Métallerie – Serrurerie – Menuiserie PVC- Aluminium		500 000 € HT

5	Couverture	700 000 € HT
6	Etanchéité	600 000 € HT
7	Revêtement de sols	250 000 € HT
8	Peinture intérieurs – Revêtement muraux - Ravalement	600 000 € HT
9	Electricité	400 000 € HT
10	Clôtures	600 000 € HT
11	Vitrerie	250 000 € HT
12	Courant faible	250 000 € HT

Ces montants sont entendus sur la somme annuelle du montant hors taxes des bons de commande, comptabilisée à partir de la date de notification de l'accord-cadre ou de sa date anniversaire en cas de reconduction.

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

Le montant maximum annuel de l'accord-cadre ne donne aucun droit au titulaire et n'engage en rien la Ville.

### 1.6 – Durée de l'accord-cadre et délais

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification.

Les modalités de reconduction sont les suivantes :

- L'accord-cadre peut être reconduit au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum annuel sera atteint. Dans pareil cas, le titulaire sera informé par écrit de la survenance de la reconduction.
- L'accord-cadre peut être reconduit au plus tard au terme d'un délai d'un an à compter de sa notification ou de la date anniversaire.

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

Pour chaque chantier, les délais d'exécution des travaux sont fixés à chaque bon de commande, conformément aux stipulations de l'article 3.3 du CCAP.

### 1.7 - Nomenclature

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

Lot	Code principal	Description
1	45223220-4	Travaux de gros œuvre
	45262522-6	Travaux de maçonnerie
	45110000-1	Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement
2	45420000-7	Travaux de menuiserie et de charpenterie
	45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
	45300000-0	Travaux d'équipement du bâtiment

<b>3</b>	45330000-9	Travaux de plomberie
<b>4</b>	45421000-4 45300000-0 44316500-3	Travaux de menuiserie Travaux d'équipement du bâtiment Serrurerie
<b>5</b>	45261210-9	Travaux de couverture
<b>6</b>	45261420-4	Travaux d'étanchéification
<b>7</b>	45432130-4	Travaux de revêtement de sol
<b>8</b>	45442100-8	Travaux de peinture
<b>9</b>	45310000-3	Travaux d'équipement électriques
<b>10</b>	45340000-2	Travaux d'installation de clôture, garde-corps et dispositifs de sécurité
<b>11</b>	45441000-0	Travaux de vitrerie
<b>12</b>	45310000-3	Travaux d'équipement électriques

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

### **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le groupement souhaité par le pouvoir adjudicateur suite à la notification est un groupement conjoint solidaire.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

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

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

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

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget ville de Montmorency.

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

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC), commun à tous les lots ;
- L'Acte d'Engagement (AE), un par lot ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), un par lot ;
- Un Détail Quantitatif Estimatif (DQE), un par lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun à tous les lots ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), un par lot ;
- Le cadre de mémoire technique, commun à tous les lots ;

La transmission du DCE sur support physique électronique n'est pas autorisée.

Si des inexactitudes existaient dans les documents graphiques ou écrits, l'entreprise doit, au plus tard à la remise de son offre, signaler ces éventuelles anomalies par écrit au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre. Passée cette date, l'entreprise ne pourra ni réclamer de supplément de travaux, ni modifier le délai contractuel d'exécution au titre de ces inexactitudes.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

La date limite de remise des offres figure dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et en page de garde du présent document.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **MODALITES DE SIGNATURE**

La signature des documents présentés au titre de la candidature et de l'offre n'a pas obligatoirement à être signés de manière électronique. Les candidats peuvent toutefois signer les documents s'ils le souhaitent.

Qu'il ait signé électroniquement ou non, une fois le candidat retenu désigné, il lui sera demandé, dans le courrier d'attribution, de faire parvenir au pouvoir adjudicateur un exemplaire de l'acte d'engagement signé de manière électronique.

### **5.1 - Documents à produire au titre de la candidature**

En application des dispositions des articles R.2143-4 et R.2143-16 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 mentionnés ci-après.

Le service permettant de remplir le DUME à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>

Une fois le DUME rempli, les candidats se rendent sur le profil d'acheteur <https://marches.maximilien.fr> et choisissent le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET.

**Attention le DUME peut ne pas suffire à lui seul.** Dans le cas où les renseignements cités ci-après ne figureraient pas dans le DUME des candidats, ces derniers devront être transmis en annexe afin de pouvoir permettre au pouvoir adjudicateur d'analyser leurs capacités financière, économique, technique et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre.

Il est demandé aux candidats de fournir les formulaires suivants (sauf candidature via le DUME) :

- **Le formulaire DC1** « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses co-traitants » dûment complété et daté ;
- **Le formulaire DC2** « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » dûment complété ;

Il est également demandé aux candidats de fournir les renseignements suivants :

*Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :*

- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

*Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :*

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

*Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :*

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (indiquant le montant, le lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin) ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de l'accord-cadre.
- Les qualifications de l'entreprise requises par la réglementation au regard de la nature des travaux de chacun des lots :

Lots	Désignation	CERTIFICATIONS REQUISES
1	TERRASSEMENT - GO - DECONSTRUCTION - MACONNERIE	QUALIBAT 2112 : Maçonnerie et ouvrage en béton armé (technicité confirmée)  QUALIBAT 6311 : Carrelage revêtement (technicité courante)

2	MENUISERIE BOIS - PLAFONDS SUSPENDUS - CLOISONS	Qualibat 4112 : plâtrerie (technicité confirmée) Qualibat 4132 : plaques de plâtre (technicité confirmée) Qualibat 4132 : plaques de plâtre (technicité confirmée) Qualibat 4312 : Fourniture et pose de menuiserie intérieure en bois Qualibat 4322 : Fabrication et pose de menuiserie intérieure en bois (technicité confirmée)
3	PLOMBERIE	Qualibat 5111 : Installation de plomberie sanitaire en habitat individuel, collectif et tertiaire inférieur à 1000 m <sup>2</sup>
4	METALLERIE- SERRURERIE MENUISERIE ALUMINIUM	PVC- Qualibat 4411: Serrurerie – métallerie (technicité courante) Qualibat 4511 : Fourniture et pose de volets, stores, portails, rideaux, grilles, portes de garages et portes sectionnelles Qualibat 3512 : Fourniture et pose de menuiseries extérieures dans tout type de bâtiment
5	COUVERTURE	Qualibat 3101 : Tuiles à emboîtement ou à glissement Qualibat 3121 : Tuiles plates (technicité courante) Qualibat 3132 : Ardoises (technicité confirmée) Qualibat 3171 : Couverture en bardeaux bitumés Qualibat 3181 : Couverture en plaques nervurées ou ondulée
6	ETANCHEITE	Qualibat 3211 : Etanchéité en matériaux bitumineux en feuilles (technicité courante)
7	REVETEMENT DE SOLS	Qualibat 6222 - Revêtements résilients pvc (technicité confirmée) Qualibat 6232 - Revêtements coulés à base de résine de synthèse (technicité confirmée)
8	PEINTURE INTERIEURE- REVETEMENT MURAUX - RAVALEMENT	Qualibat 6112 : Peinture et ravalement (technicité confirmée) Qualibat 6212 : Revêtements textiles en lés Qualibat 6223 : Revêtements résilients (PVC, caoutchouc, linoléum et assimilés) (technicité supérieure)
9 et 12	ELECTRICITE COURANT FAIBLE	Qualifelec Moyen – Gros Tertiaire – Industrie (MGTI) – Certificat probatoire accepté (PMGTI) Qualifelec Courants Faibles CFMGTI 1 – Certificat probatoire accepté (P CF MGTI)
10	CLOTURE	Qualibat 4441- Clôture Métallique



11	VITRERIE	Qualibat 4711 - Produits verriers (technicité courante)
----	----------	---

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités économiques, financières, techniques et humaines ainsi que de ses références, 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 économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**NB:** Le candidat dont l'offre aura été retenue sera tenu de produire dans un délai de 10 jours francs les attestations fiscales et sociales, ainsi qu'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB). Les candidats sont donc invités à fournir dès à présent ces documents.

## 5.2 - Documents à produire au titre de l'offre

L'offre des candidats devra comprendre, **pour chaque lot** auquel ils postulent, les documents suivants :

**L'acte d'engagement**, dûment complété, daté et signé ;

**Le bordereau des prix unitaires**, dûment complétée,

**Le cadre de mémoire technique**, dûment complété.

L'absence et/ou l'incomplétude de l'une ou plusieurs des pièces précitées pourra avoir pour effet de rendre l'offre irrégulière conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les pièces de l'offre feront l'objet d'une attention particulière dans le cadre de l'analyse des offres. Certains documents ont vocation à devenir des pièces contractuelles en cas d'attribution de l'accord-cadre au candidat. Ce dernier veillera donc à rédiger ces pièces avec soin, ce qui exclut les plaquettes d'information générale sur l'entreprise.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Dans le cadre de la réforme de la dématérialisation du 1<sup>er</sup> octobre 2018, seuls les plis transmis sous format dématérialisé, via le profil acheteur de la Ville « Maximilien », seront acceptés. **Tout pli papier sera refusé.**

### Comment répondre électroniquement (Cf. annexe au présent RC pour plus de détails sur les modalités d'envoi d'une réponse électronique) :

Pour répondre électroniquement, les étapes à suivre sont les suivantes :

- S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr>;
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur (répondre à la consultation de manière simplifiée) ;
- Joindre les autres documents complémentaires demandés : « pièces exigées dans la consultation » ;
- après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur "valider ".

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Une copie de sauvegarde peut être envoyée en parallèle selon les modalités suivantes :

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique ou numérique doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis, à l'adresse suivante :

MAIRIE DE MONTMORENCY  
Service Commande Publique  
2 Avenue Foch  
BP 70101  
95162 MONTMORENCY CEDEX

Horaires d'ouverture :

Lundi : 14H00 - 17H00

Du mardi au jeudi : 8H30 – 12H00  
14H00 – 17H00 (Sauf le vendredi 16h00)

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde :  
**Travaux d'entretien, de grosses réparations et d'aménagement dans les bâtiments communaux**  
Société .....  
Lot n° .....  
**NE PAS OUVRIR »**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

## **7 - Examen des candidatures et des offres**

### **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **7.2 - Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2352-4 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation de l'offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1 – Prix</b> , dont les sous-critères sont les suivants :	<b>50 %</b>
1.1 Détail quantitatif estimatif masqué	25 %
1.2 Détail quantitatif estimatif transmis dans le DCE (Chantier type)	25 %
<b>2 - Valeur technique</b> , dont les sous-critères sont les suivants :	<b>45 %</b>
2.1 Le candidat présentera les moyens humains mis à disposition de la ville pour la réalisation des prestations	10 %
2.2 Le candidat présentera les moyens matériels affectés aux travaux pour l'exécution de l'accord cadre	5%
2.3 Le candidat présentera la méthodologie d'intervention et organisation des chantiers, des études et du respect des délais d'exécution	10%
2.4 Le candidat décrira l'organisation de son entreprise pour faire face aux travaux urgents	10 %
2.5 Le candidat décrira les dispositions prises pour les interventions en Site Occupé	5 %
2.6 Le candidat décrira les dispositions prises pour l'hygiène et la sécurité des chantiers	5 %
<b>3- Performance environnementale</b>	<b>5 %</b>
3.1 Le candidat développera les éléments suivants, en matière de protection de l'environnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déplacements, transport des équipes</li> <li>- Réduction, gestions et évacuations de déchets</li> </ul>	

Le critère du prix unitaire sera analysé sur la base d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE) transmis dans le DCE et sur la base d'un Détail quantitatif estimatif masqué.

Concernant les prix, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée rectifier son offre ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le critère de la valeur technique sera analysé sur la base des informations figurant au cadre de mémoire technique.

Le critère de la performance environnementale sera analysé sur la base des informations figurant au cadre de mémoire technique.

### 7.3 – Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6, R.2143-7, R.2143-9, R.2143-10 et R.2143-16 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 Questions techniques et/ou administratives**

Toute question technique et/ou administrative concernant la présente consultation devra être posée sur le profil acheteur de la Ville à l'adresse suivante : <http://marches.maximilien.fr> dans un délai maximum de 8 jours avant la date limite de réception des offres.

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

### **8.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise  
2 Boulevard de l'Hautil  
BP 30322  
95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 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)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise  
2 Boulevard de l'Hautil  
BP 30322  
95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 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)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise  
2 Boulevard de l'Hautil  
BP 30322  
95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 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)

**Aide à la réponse électronique sur la plateforme de dématérialisation Maximilien**

**Se préparer pour une réponse dématérialisée sur 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.

**Formats de fichiers acceptés** : doc / .rtf/ .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG/.ppt, .odt, .odp, et documents html.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".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

**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 plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation 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 limites de réception des plis ne seront pas retenues. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

**Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail Maximilien ?**

- Etre alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées ;
- Poser des questions d'ordre administratif et technique ;
- Mettre à disposition certains documents dans votre coffre-fort entreprise ;
- Répondre électroniquement (hotline : 01 76 64 74 08) ;
- Etre informé et éventuellement sollicité jusqu'à la notification de l'accord-cadre ;
- Bénéficier d'un ensemble de services gratuits élaborés par les acteurs publics membres du GIP Maximilien : veille (alertes, panier, flux RSS), tests, visibilité de votre activité dans la base fournisseurs des acheteurs et dans la bourse à la co/sous-traitance auprès d'autres entreprises.

**Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie** (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment, **nepasrepondre@maximilien.fr** ne sont pas traités comme des courriels indésirables. Les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique, sont à la charge de chaque candidat.