

Dossier N°15/25 :

Réfection de la chaufferie et de la sous-station du groupe scolaire Le Village à Cergy.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Pouvoir adjudicateur :

Ville de Cergy

3, Place Olympe de Gouges

B. P. 48000

95801 Cergy Pontoise Cedex

Courriel : servicemarches@cergy.fr

Objet de la consultation : Réfection de la chaufferie et de la sous-station du groupe scolaire Le Village à Cergy.

Etendue de la consultation :

Procédure adaptée supérieure à 90 000 € HT, passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

Marché à prix global et forfaitaire.

Représentant légal du pouvoir adjudicateur : Monsieur le maire, Jean-Paul JEANDON ou son représentant légal.

Personne habilitée à donner des renseignements en cas de cession ou nantissement (articles R. 2191-59 à R. 2191-62 du CCP) : Service des Finances - Exécution budgétaire et comptable.

Comptable public assignataire des paiements : Le Comptable Public de Cergy

La date limite de réception des candidatures et des offres est le : 06/06/2025 à 12h00

Réglementation en vigueur :

- Code de la Commande Publique (CCP ci-après).

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET - CARACTERISTIQUES DU MARCHE	3
1.1. Description et caractéristiques principales.....	3
1.1.1. Objet.....	3
1.1.2. Procédure.....	3
1.1.3. Décomposition en lots, tranches ou postes.....	3
1.1.4. Variantes	3
1.1.5. Prestations supplémentaires éventuelles (options).....	3
1.1.6. Classification CPV	3
1.1.7. Lieu d'exécution	3
1.1.8. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement.....	4
1.2. Durée.....	4
1.2.1. Durée de validité du marché public.....	4
1.2.2. Délai d'exécution.....	4
1.3. Conditions relatives au marché public.....	5
1.3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement	5
1.3.2. Avance.....	5
1.3.3. Cautionnements et garanties exigées.....	5
1.3.3.1. Cautionnement relatif à l'avance	5
1.3.3.2. Garantie exigées et cautionnement relatif à la garantie.....	5
1.3.4. Références bancaires	6
1.3.5. Groupements	6
1.3.6. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation.....	7
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
2.1. Composition du dossier de consultation des entreprises	7
2.2. Modification de détails du dossier de consultation des entreprises.....	7
2.3. Modalités d'obtention des documents de la consultation.....	7
ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 4. MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
4.1. Remise dématérialisée.....	11
4.2. Délai de validité des offres.....	11
ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
5.1. Sélection des candidatures	12
5.1.1. Rejet des plis hors délais - Ouverture des plis	12
5.1.2. Analyse des candidatures	12
5.2. Jugement des offres.....	12
5.3. Négociations.....	14
5.4. Attribution du marché public.....	14
ARTICLE 6. VISITE ET CONNAISSANCE DES SITES	14
ARTICLE 7. CONTACTS	15
ARTICLE 8. PROCEDURE DE RECOURS.....	15
ANNEXE A: REMISE D'UNE OFFRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.....	17

ARTICLE 1. OBJET - CARACTERISTIQUES DU MARCHE

1.1. Description et caractéristiques principales

1.1.1. Objet

Le marché public a pour objet des travaux de réfection de la chaufferie et de la sous-station du groupe scolaire Le Village à Cergy.

Les spécifications techniques figurent dans le Cahier des Clauses Techniques et Particulières (CCTP).

1.1.2. Procédure

Procédure adaptée supérieure à 90 000 € HT, passée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

Marché à prix global et forfaitaire.

1.1.3. Décomposition en lots, tranches ou postes

En application des articles R. 2113-2 et R. 2113-3 du CCP, la présente consultation n'est pas allotie, ni décomposée en tranches ou poste.

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique et n'est pas décomposé en lots en raison de l'objet qui ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.1.4. Variantes

La variante est obligatoire, en complément de la solution de base. Elle concerne la régulation-GTC du poste 3.16 de la DPGF.

Le candidat est dans l'obligation de déposer une offre de base et une variante.

1.1.5. Prestations supplémentaires éventuelles (options)

Le présent marché comporte une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) obligatoire : le remplacement de l'adoucisseur.

1.1.6. Classification CPV

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

45454100-5 : Travaux de réfection

45331000-6 : Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

45331100-7 : Travaux d'installation de chauffage central

45232141-2 : Installations de chauffage

1.1.7. Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées au groupe scolaire Le Village sis, passage Monsçavoir à Cergy (95).

1.1.8. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

La personne publique se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire un ou plusieurs marchés négociés pour des prestations similaires.

Ces marchés seront passés en application et dans les conditions de l'article R. 2122-7 du CCP.

1.2. Durée

1.2.1. Durée de validité du marché public

Le présent marché est conclu à compter de sa notification jusqu'à la fin de l'année de parfait achèvement.

Les travaux devront être terminés le 1 novembre 2025 au plus tard.

Sauf contraintes particulières (conditions météorologiques défavorables, incident de chantier de grande ampleur), l'ensemble des travaux, y compris les contrôles réglementaires, devra être réalisé dans un **délai global de 4 mois (préparation de chantier inclus, d'une durée de 15 jours) suivant le planning transmis par le candidat, avec un début de chantier souhaité en juin 2025.**

Suivi de 12 mois de garantie de parfait achèvement.

1.2.2. Délai d'exécution

Les entreprises déposent à l'appui de leur offre un planning détaillé d'exécution des travaux (avec toutes les phases) tout en respectant les durées prévues à l'article 1.2.1 du même document.

Ce planning devra prendre en compte un début des travaux souhaité en juin 2025.

L'ensemble des délais prendront en compte les prescriptions du protocole lié à la COVID-19, ses variants connus ou non connus et/ou toute autre crise sanitaire non encore identifiée.

Les modalités relatives aux documents d'exécution à fournir par l'entreprise durant toute la durée d'exécution du chantier figurent dans le CCTP ainsi que celles relatives au planning d'exécution pour chacun des lots.

Il est spécifié aux candidats que les périodes d'exécution des travaux englobent le mois d'août. La société ne pourra en aucun cas argumenter de dates de fermeture ou de manque de personnel pour ne pas exécuter les travaux. Par conséquent, elle n'est pas fondée à présenter des réclamations.

Le planning détaillé d'exécution est entériné durant la période de notification du marché et est notifié aux sociétés par ordre de service. Le planning détaillé pourra être modifié par ordre de service en cours de travaux, mais cette modification ne pourra, sauf accord des parties, comporter de réduction du délai d'exécution.

Ce document rectifié deviendra contractuel au lieu et place du précédent. La notification d'un nouveau planning ne préjuge pas, s'il y a lieu, de l'application des pénalités de retard à l'encontre de l'opérateur économique responsable du retard constaté et ne vaut pas acceptation d'une prolongation de délais par le maître d'ouvrage. Toute prolongation du délai contractuel d'exécution

des travaux devra faire l'objet d'une mention expresse. L'ordre de service ou l'avenant, s'il y a lieu, devra en fixer l'importance.

1.3. Conditions relatives au marché public

1.3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché public est financé par les ressources budgétaires de la commune.

Le mode de règlement retenu est le virement avec mandatement. Le délai de paiement applicable au marché public est de trente (30) jours à compter de la réception en Mairie de la facture (ou du mémoire) établie par le prestataire. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré selon le taux en vigueur à la date à laquelle est survenue l'incident.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 €.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisée dans l'Acte d'Engagement.

Les candidats sont en outre informés que le marché public est conclu en Euros.

1.3.2. Avance

Une avance est allouée au présent marché en application des dispositions du CCAP.

1.3.3. Cautionnements et garanties exigées

1.3.3.1. Cautionnement relatif à l'avance

La demande de versement de l'avance sera accordée sous réserve que le titulaire constitue une garantie à première demande à concurrence de 100 % du montant de l'avance, conformément aux dispositions de l'article R. 2191-36 à R. 2191-41 du CCP.

1.3.3.2. Garantie exigées et cautionnement relatif à la garantie

Par dérogation aux articles R. 2192-32 à R. 2192-34 du CCP, une retenue de garantie égale à 5 % sera appliquée sur chaque acompte, et dans les conditions prévues aux articles R. 2192-32 à R. 2192-34 du CCP.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2191-36 à R. 2191-41 du CCP, la retenue de garantie pourra être remplacée au gré de l'entrepreneur par une garantie à première demande, ou, avec l'accord préalable du maître d'ouvrage, par une caution personnelle et solidaire.

Cette garantie, ou cette caution, devra être établie selon le modèle fixé par l'arrêté du Ministre chargé de l'Economie. En cas d'avenant, elle doit être complétée dans les mêmes conditions.

Dans l'hypothèse où la garantie ou la caution ne serait pas constituée ou complétée dans ce délai, la retenue de garantie correspondante à l'acompte est prélevée.

La retenue de garantie est remboursée, et les établissements ayant apporté leur caution ou leur garantie à première demande sont libérés au plus tard un mois après l'expiration du délai de garantie, conformément à l'article R. 2191-42 du CCP.

Si des réserves ont été notifiées au titulaire du marché subséquent ou aux personnes ayant apporté leur caution ou leur garantie et si celles-ci n'ont pas été levées avant la date d'expiration du délai de garantie, la retenue de garantie est remboursée ou les personnes libérées au plus tard un mois après la date de leur levée.

Dans le cas où cette notification a été effectuée, il ne peut être mis fin à l'engagement de l'établissement que par mainlevée délivrée par le maître d'ouvrage.

Le délai de garantie est d'un an pour l'ensemble des ouvrages (garantie de parfait achèvement).

1.3.4. Références bancaires

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doit être donnée à l'Acte d'Engagement.

→ JOINDRE UN R.I.B.

1.3.5. Groupements

- **Formes des groupements acceptées pour pouvoir soumissionner en vue de l'obtention du marché public :**

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation de marchés publics. Pour la présentation d'une candidature ou d'une offre, le maître d'ouvrage ne peut exiger que le groupement d'opérateurs économiques ait une forme juridique déterminée, conformément à l'article R. 2142-22 alinéa 1 du CCP.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne pourra représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

- **Forme juridique que devra revêtir le groupement attributaire :**

Aucune forme juridique n'est imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard de la personne publique jusqu'à la date à laquelle ces obligations prennent fin. Le mandataire représente, jusqu'à la date ci-dessus, l'ensemble des entrepreneurs conjoints, vis-à-vis du représentant du maître d'ouvrage pour l'exécution du marché public.

A titre informatif :

- **Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.
- **Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.

Par dérogation aux dispositions du CCAG-Travaux 2021, 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, le montant et la société.

1.3.6. Langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation

Les correspondances relatives au marché public sont rédigées en français.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

2.1. Composition du dossier de consultation des entreprises

Le maître d'ouvrage fournit aux candidats les pièces suivantes :

1. Règlement de consultation (RC),
2. Annexe A : Remise d'une offre par voie dématérialisée,
3. Acte d'engagement (AE) - cadre de réponse, offre de base, avec PSE,
4. Acte d'engagement (AE) - cadre de réponse, variante, avec PSE,
5. Additif à l'acte d'engagement « Clauses de promotion de l'emploi »,
6. Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) - cadre de réponse, solution de base,
7. Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) - cadre de réponse, variante obligatoire,
8. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
9. Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes décrites ci-dessous,
 - Descriptif GTC
 - Plan du local chaufferie
 - Schéma de la chaufferie et de la sous-station
 - RICP
 - Affiche chantier propre

2.2. Modification de détails du dossier de consultation des entreprises

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2.3. Modalités d'obtention des documents de la consultation

Le DCE est entièrement téléchargeable gratuitement à partir du site <http://www.maximilien.fr/>

En application des articles R. 2132-1 et suivants du CCP, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires devront télécharger les documents contractuels et documents additionnels dans leur intégralité et répondre via le profil acheteur dont l'adresse Internet est <http://www.maximilien.fr/>

Pour une bonne utilisation de la plateforme, à tous les moments de la procédure, les candidats sont invités à consulter sur le site <https://marches.maximilien.fr> :

- Les conditions d'utilisation.
- Les prérequis techniques de la plateforme.
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme.

N° d'assistance (ligne "hotline") : 01 84 74 13 60



Depuis l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les soumissionnaires n'ont plus l'obligation de s'identifier pour télécharger le DCE. Ainsi avant de pouvoir télécharger le DCE, les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement souhaité :

- **Téléchargement en mode anonyme [fortement déconseillé].**

Pour cela, ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme. Ils sont avertis qu'ils ne seront pas tenus informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le maître d'ouvrage aux questions posées durant la période de publicité. Ils seront responsables du rejet de leur offre pour irrégularité, en cas de remise d'un document erroné car modifié en cours de publicité.

- **Téléchargement en mode identifié [recommandé].**

Pour cela, ils doivent accepter les conditions générales d'utilisation de la plate-forme. Ils doivent renseigner le registre des retraits électroniques. Ils sont avertis qu'ils seront tenus informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le maître d'ouvrage aux questions posées durant la période de publicité.

Les personnes téléchargeant le DCE en mode identifié seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée par le maître d'ouvrage pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

- **Nommage des pièces**

ATTENTION ! Il est fortement conseillé de ne pas utiliser de tiret (-) dans le nom des documents à déposer sur la plateforme, cela pouvant entraîner des dysfonctionnements.

ARTICLE 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats remettent un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-après.

PIECES DE LA CANDIDATURE A REMETTRE OBLIGATOIREMENT PAR LE CANDIDAT

→ Dispositions générales

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants ou autres opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants et autres opérateurs économiques et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché public.

Documents à fournir par le candidat :

→ Situation juridique - Références requises

1. Lettre de candidature DC 1 en vigueur dûment complétée et signée (dernière mise à jour du ministère de l'économie du 01/04/2019),
2. Déclaration du candidat DC 2 en vigueur dûment complétée (dernière mise à jour du ministère de l'économie du 21/11/2003),
3. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire, et habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public,
4. Les déclarations sur l'honneur suivantes (ou DC1) n'entrent dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du CCP et les articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP - document signé (si absence de cette mention dans le DC1),
5. Un exemplaire de l'extrait K bis du registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois,
6. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales :
 - Attestation fiscale (liasse 3666), en cours de validité.
 - Attestation de vigilance de l'URSSAF ou équivalent, datant de moins de six mois.

Les déclarations sur l'honneur peuvent être rédigées sur un même document et doivent être signées par la personne habilitée à engager la société.

Les DC1 et DC2 sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

→ Capacités économiques et financières - Références requises

7. 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, 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 (*renseignements à inscrire dans le formulaire DC2*),
8. Une attestation d'assurance en cours de validité,
9. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par le maître d'ouvrage, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le maître d'ouvrage.

→ Référence professionnelle et capacité technique - Références requises

10. Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de

bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, le maître d'ouvrage peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

11. Certificats spécifiques aux travaux demandés : Qualigaz, RGE Qualibat, RGE Chauffage+ ou tout autre équivalent.

→ Le Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R. 2143-4 du CCP, le maître d'ouvrage accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le Document Unique de Marché Européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du CCP.

Le maître d'ouvrage n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

Le candidat justifie de ses qualifications en présentant les certificats stipulés ci-dessus ou par tout moyen équivalent, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.

En cas de groupement d'entreprises, l'appréciation des conditions de participation est globale, le dossier de candidature devra comporter, outre les pièces demandées ci-dessus, une habilitation expresse du mandataire par ses cotraitants.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Par ailleurs, le candidat est dispensé de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit (il doit fournir les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage).

Ils peuvent être mis à disposition sur votre compte entreprise Maximilien dans un coffre-fort électronique gratuit.

Les informations et documents de la candidature, non récupérés auprès d'autres administrations devant être joints lors du dépôt de l'offre sont les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités, si la situation juridique le permet :

- Présentation d'une liste des principales références dans les domaines de la consultation effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les références pourront être prouvées par des attestations des destinataires ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

→ PIÈCES DE L'OFFRE A REMETTRE OBLIGATOIREMENT

La ville de Cergy est engagée dans une réelle politique de développement durable. A ce titre, elle a dématérialisé l'ensemble de sa procédure « marchés » : de la consultation à la transmission du contrôle de légalité, en passant par la signature électronique.

Les sociétés attributaires seront dans l'obligation de signer électroniquement leurs pièces contractuelles. Il est donc demandé aux candidats d'entamer rapidement toutes les démarches nécessaires à l'obtention desdits certificats.

12. L'Acte d'engagement, solution de base, avec PSE, dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. **Il pourra être signé électroniquement.**
13. L'Acte d'engagement, avec variante obligatoire, avec PSE, dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. **Il pourra être signé électroniquement.**
14. L'additif à l'acte d'engagement « Clauses de promotion de l'emploi » dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. **Il pourra être signé électroniquement.**
15. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), offre de base, dûment complétée et datée par la personne habilitée à engager la société. **Il pourra être signé électroniquement.**
Le document doit être obligatoirement complété dans son intégralité et rendu sous format Excel et pdf.
16. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), variante obligatoire, dûment complétée et datée par la personne habilitée à engager la société. **Il pourra être signé électroniquement.**
Le document doit être obligatoirement complété dans son intégralité et rendu sous format Excel et pdf.
17. Le **mémoire technique**, comprenant à minima les éléments détaillés à l'article 5.2 du présent RC.
18. Le **planning d'exécution des travaux**.
19. L'**attestation de visite** obligatoire.

ARTICLE 4. MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent transmettre au maître d'ouvrage leur candidature et leur(s) offre(s) par la voie dématérialisée sur son profil acheteur www.maximilien.fr.

4.1. Remise dématérialisée

La procédure dématérialisée d'envoi des candidatures et des offres au maître d'ouvrage se trouve en annexe A au présent Règlement de la Consultation.

4.2. Délai de validité des offres

Le candidat reste lié par son offre jusqu'au 31/10/2025 inclus.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. Sélection des candidatures

5.1.1. Rejet des plis hors délais - Ouverture des plis

Le représentant du maître d'ouvrage écarte les plis hors délai. Il procède à l'ouverture des autres plis et à l'enregistrement du contenu de ces plis.

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 maître d'ouvrage. 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.

5.1.2. Analyse des candidatures

Le jugement des candidatures sera effectué selon les critères suivants :

- **Situation juridique**

Situation juridique - déclaration - régularité au regard des déclarations fiscales et sociales.

- **Références professionnelles et capacité technique**

Références professionnelles et capacités techniques en rapport avec la prestation demandée avec des certifications spécifiques aux travaux demandés.

- **Capacités économiques et financières**

Capacité économique et financière de l'entreprise présentée à travers son chiffre d'affaires (2022/2023/2024).

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, 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 public.

5.2. Jugement des offres

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse après jugement des offres effectué au regard des critères suivants :

N°	Description	Pondération
1	Prix des prestations	40
	Le jugement du prix sera effectué sur la base du montant global et forfaitaire TTC inscrit dans l'acte d'engagement. Noté sur 40 points. La notation de l'offre du candidat (i) selon le critère de prix sera effectuée à	

	<p><i>l'aide de la formule suivante :</i> $N(i) = 40 * (P(m) / P(i))$ <i>Dans laquelle :</i> <i>N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i);</i> <i>P(i) est le prix de l'offre du candidat (i);</i> <i>P(m) est le prix de l'offre la moins disante.</i></p> <p>Si la PSE imposée est retenue, le prix sera analysé suivant les montants de l'offre de base ou de la variante avec la PSE obligatoire.</p>	
2	Valeur technique	45
	<i>La valeur technique sera analysée au regard du mémoire technique, et comprenant les items suivants :</i>	
2.1	Méthodologie des travaux et de l'organisation - calendrier de la durée des tâches suivant macro-décomposition du CCTP	20
2.2	Moyens humains affectés aux travaux, évalués au regard des CV, des qualifications et expériences sur des ouvrages de même nature que l'opération	15
2.3	Liste principale du matériel utilisé dans le cadre des travaux, et Fiches Techniques si différent de la préconisation	10
3	Démarche environnementale	10
	<i>La démarche environnementale sera analysée au regard du mémoire technique, et comprenant les items suivants :</i>	
3.1	<p>Démarche engagée par l'entreprise pour limiter les nuisances sonores des chantiers</p> <p><i>Dispositions et méthodologie mise en œuvre pour réduire le bruit, les poussières et les vibrations liées aux chantier afin de préserver les riverains.</i></p>	5
3.2	<p>Les mesures que le candidat envisage afin de réduire l'empreinte environnementale du chantier : réduction des déchets, filières de revalorisation, etc.</p> <p><i>Le candidat décrit la méthode d'organisation et l'optimisation des déplacements professionnels mis en œuvre à cette fin</i></p>	5
4	Insertion sociale	5
	<i>L'insertion sociale sera analysée au regard du mémoire technique qui comprendra les items suivants :</i>	
4.1	<p>Performance en matière d'insertion professionnelle.</p> <p><i>Le candidat explicitera sa méthodologie concernant l'encadrement technique et tutorat proposés aux personnes en insertion, l'accompagnement socioprofessionnel des personnes en insertion et/ou le dispositif de formation</i></p>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

En cas de discordance constatée dans l'offre du marché entre le montant porté à l'Acte d'Engagement et celui porté sur la Décomposition du Prix Global Forfaitaire, seul le montant porté à l'Acte d'Engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la Décomposition du Prix Global Forfaitaire du marché, il en

sera tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation. En cas d'égalité, la société retenue sera celle qui aura obtenu la note la plus élevée pour le prix.

Si une seule offre est présentée, le prix sera analysé au regard de l'estimation de la Ville de Cergy.

Le maître d'ouvrage peut ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

5.3. Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations, ou se réserve le droit de négocier. En cas de négociations, celles-ci seront effectuées avec les 3 candidats arrivés premiers à l'issue de l'analyse des offres.

La négociation pourra alors porter sur tous les éléments de l'offre.

5.4. Attribution du marché public

Le marché public ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve de production dans un délai de 7 jours des documents suivants :

- Attestation fiscale (liasse 3666) en cours de validité,
- Attestation de vigilance de l'URSSAF ou équivalent de moins de 6 mois.

Pour les entreprises créées au cours de l'année de consultation, en lieu et place des certificats sociaux et fiscaux, la photocopie du récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises suffira.

ARTICLE 6. VISITE ET CONNAISSANCE DES SITES

La visite des locaux est obligatoire.

Les candidats à cette visite sont priés de se faire inscrire auprès de M. Arnaud BOGUAIS **avant le 19/05/2025** par mail à l'adresse suivante : arnaud.boguais@cergy.fr ou par téléphone au : 06.84.95.61.88. La date sera précisée à chaque candidat inscrit dans les délais ci-dessus indiqués. Pour information, la visite se déroulera entre le 12 et le 23/05/2025.

Le rendez-vous aura lieu devant l'entrée du groupe scolaire Le Village sis, passage Monsçavoir à Cergy (95).

A l'issue de cette visite des lieux, il sera remis au candidat ou à son représentant une attestation de visite tamponnée par la mairie de Cergy, pour l'inclure au dossier de candidature.

A l'issue de cette visite, les candidats transmettront leurs questions **avant le 23/05/2025 à 12h00** sur le profil acheteur de l'acheteur, à savoir : www.maximilien.fr

Les réponses seront consignées sur **un tableau nommé « questions/réponses »** qui sera transmis à

l'ensemble des candidats sur ce même site.

Il est précisé qu'aucune réponse ne sera donnée lors de cette visite.

ARTICLE 7. CONTACTS

Tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires à la préparation des offres peuvent être obtenus auprès de :

Servane ASTIÉ/ Isabelle ROBERT
Ville de Cergy
DAJCP / Direction des Affaires Juridiques et de la Commande Publique
3, Place Olympe-de-Gouges B. P. 48000
95801 Cergy Pontoise Cedex
Téléphone : 01 34 33 46.26/43.49
E-mail : servicemarches@cergy.fr
Adresse Internet (URL) : www.maximilien.fr

Pour obtenir **tous les renseignements complémentaires** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande via la plateforme de dématérialisation www.maximilien.fr **avant le 23/05/2025 à 12h00.**

Une réponse sera alors adressée sur la plateforme de dématérialisation à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation et seules recevront une notification, les entreprises ayant communiqué leurs coordonnées sur la plateforme.

ARTICLE 8. PROCEDURE DE RECOURS¹

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise 2 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy Pontoise,
Tél. : 01 30 17 34 00,
Télécopieur : 01 30 17 34 59.
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr,

¹ Voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- référé précontractuel 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 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.
- recours en contestation de la validité du contrat : auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 04 avril 2014 n° 358994 « Département du Tarn-et-Garonne » par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé contestant la validité de tout ou partie du marché conclu assorti, les cas échéants, d'un référé suspension en application de l'article L. 521-1 du CJA et de demandes indemnitaires, dans un délai de deux mois à compter de la publication suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique. Ce recours peut être assorti d'une demande indemnitaire.
- recours en contestation d'une décision de refus de résiliation d'un contrat : auprès du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise, conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 30 juin 2017 n°398445 par tout tiers justifiant d'un intérêt lésé de façon suffisamment directe et certaine par la décision de refus de résiliation, dans un délai de 2 mois à partir de la décision expresse ou implicite de refus de résiliation.

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,

Tél. : 01 30 17 34 00,

Télécopieur : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr,

Site : <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

ANNEXE A: REMISE D'UNE OFFRE PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

1. Modalités générales

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

- a) **De s'inscrire sur la plate-forme des marchés publics de la Région Ile de France accessible à l'adresse <https://marches.maximilien.fr>**

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET. Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.

- b) **D'accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation".**
- c) **Après avoir accepté les conditions d'utilisation**, de joindre les documents relatifs à la candidature (cf. X A) et ceux relatifs à l'offre (cf. X B) dans un dossier électronique. Ce dossier doit se présenter sous forme « **.zip** » (des liens vers des outils « zip » sont sur la plate-forme). Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux). En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), il convient de :
 - i. Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
 - ii. Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
 - iii. **Privilégier le format PDF, sauf pour les Devis types qui devront être retournés en format .xls.**

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat.

- d) **De cliquer sur "valider".** Un mail de confirmation sera envoyé.

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Les prérequis techniques sont décrits sur la plate-forme.

En cliquant sur « Prérequis techniques » le soumissionnaire accède au détail des prérequis techniques de la plate-forme. Un test automatique de configuration est disponible à la rubrique « Se préparer à répondre » sous-rubrique « Tester la configuration de mon poste ». En cas de non-respect des dits prérequis par le soumissionnaire, aucune garantie de fonctionnement nominal de la plate-forme ne peut être apportée.

En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au 2) du présent article.



La plate-forme de dématérialisation Maximilien vous permet :

- **De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis.** En cliquant sur « Prérequis techniques » le soumissionnaire accède au détail des prérequis techniques de la plate-forme. Un test automatique de configuration est disponible à la rubrique « Se préparer à répondre » sous-rubrique « Tester la configuration de mon poste ». En cas de non-respect des dits prérequis par le soumissionnaire aucune garantie de fonctionnement nominal de la plate-forme ne pourra

être apportée.

- **De tester la fonctionnalité de remise des plis.** Une consultation de test nommée « TEST_AOO » est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Un **guide d'utilisation de la plate-forme** de dématérialisation des marchés publics est téléchargeable sur la plate-forme (rubrique « Aide » sous-rubrique « guides d'utilisation »). Ce « guide d'utilisation à destination de opérateurs économiques » au format PDF décrit précisément les différentes fonctionnalités de la plate-forme. **Les soumissionnaires sont invités à se servir de ce guide pour utiliser la plate-forme de dématérialisation des marchés publics.**

Une hotline est à votre disposition au numéro suivant : 01 76 64 74 08

2. Signatures électroniques

→ Signature

Les documents devant être signés doivent, s'ils sont remis sous forme électronique, être signés à l'aide d'un **certificat de signature électronique**, dans des conditions conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics.

Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux entreprises, de se doter de la signature électronique.

La plateforme <http://marches.maximilien.fr> accepte les certificats électroniques selon les modalités définies ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1^{er} octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires.

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que le soumissionnaire en prenne connaissance avec attention. En effet, selon les choix du soumissionnaire concernant le certificat utilisé (Cas C1 ou C2) d'une part et l'outil de signature utilisé (Cas OS1 ou OS2) d'autre part, il lui faut produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

	Certificat reconnu (cas C1)	Certificat non référencé (cas C2)
Outil de signature de la plate-forme (cas OS1)	Aucun justificatif à fournir	Justificatif "Autorité de certification" à fournir
Outil de signature de soumissionnaire (cas OS2)	Justificatif "Outil de signature" à fournir	Justificatif "Autorité de certification" à fournir Justificatif "Outil de signature" à fournir

→ **Exigences relatives au certificat de signature du signataire :**

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

→ **Cas C1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" - Aucun justificatif à fournir**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

→ **Cas C2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir**

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au maître d'ouvrage de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- 1) Tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :

- a. Preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
 - b. Politique de certification,
 - c. Adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
 - d. etc.
- 2) Les outils techniques de vérification du certificat :
- a. Chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine ;
 - b. Adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour le maître d'ouvrage, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

→ **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

→ **Cas OS1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir**

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

→ **Cas OS2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- 1) Indication du format de signature utilisé :
 - a. Format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
 - b. Mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée"),
 - c. Extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml")
- 2) Indication de l'outil de signature utilisé :
 - a. Nom de l'outil,
 - b. Éditeur,
 - c. Description succincte (ex : site Internet de présentation).
- 3) Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par le maître d'ouvrage :
 - a. Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même ;
 - b. Notice d'utilisation en langue française ;
 - c. Présentation des d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation

supportés, etc.

- d. Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour le maître d'ouvrage : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour le maître d'ouvrage, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

→ **Dossier ZIP et signature scannée**

Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

3. Taille des fichiers


La taille maximale des dépôts ne saurait excéder 4Go (tous documents confondus).


Il sera possible de déposer sur la plateforme Maximilien des fichiers n'excédant pas la taille de 1Go.

4. Copie de sauvegarde

→ **Copie de sauvegarde**

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...) ou par voie dématérialisée (par exemple via une plateforme Cloud).

 Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

 L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **Copie de sauvegarde** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les dispositions de l'arrêté du 14 décembre 2009 publié au J.O n° 0295 du 20 Décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés s'appliquent. En cas de remise de leur candidature ou de leur offre par voie dématérialisée, le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique dans les conditions fixées par cet arrêté.

Les copies de sauvegarde seront adressées sous pli cacheté comportant les mentions suivantes :

Expéditeur :	COPIE DE SAUVEGARDE <u>NE PAS OUVRIR</u>
	<u>Dossier n°15/25</u> : Réfection de la chaufferie et de la sous-station du groupe scolaire Le Village à Cergy. MAPA TRAVAUX

	Date et heure limites de remise des plis : se reporter à la date indiquée en 1^{ère} page.
--	---

Les copies de sauvegarde qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus ainsi que celles remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues.

→ ENVOI POSTAL :

Les copies de sauvegarde doivent être adressées à l'adresse suivante :

Ville de Cergy

Service Courrier

3, place Olympe-de-Gouges

B. P. 48000 - Cergy

95801 Cergy Pontoise Cedex

Tél. : 01 34 33 44 72

→ REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les copies de sauvegarde peuvent être remises contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.

Horaires de réception des plis du lundi au vendredi : de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Fermé les jeudis matin, les samedis et dimanches et jours fériés.

Plan d'accès : Attention ! Indiquer sur le GPS : 16 rue des Gémeaux

Plan d'accès :

