

# **MAIRIE D'EPINAY-SUR-SEINE**

1-3 Rue Quétigny  
93806 Epinay-sur-Seine



## **Vérifications technique et réglementaire des aires de jeux, des équipements de motricité et des équipements sportifs**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**(RC)**

**Référence du marché : 250017**

**Date et heure limites de remise des plis : 23 juin 2025 à 11h30**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Services</p> <p><u>Objet</u> : Vérifications technique et règlementaire des aires de jeux, des équipements de motricité et des équipements sportifs</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Mairie d'Epina y-sur-Seine Hôtel de Ville - 1-3 rue Quetigny 93800 - EPINAY-SUR-SEINE</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>Le marché est divisé en 2 lots.</p>
	<p>Profil acheteur : <a href="https://marches.maximilien.fr/">https://marches.maximilien.fr/</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p> <p>Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'Acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p> <p>Néanmoins, l'Acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation :</p> <p><b>71630000-3</b> : Service contrôle et essais techniques</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
1.1. Objet de la consultation .....	4
1.2. Codes CPV .....	6
1.3. Durée .....	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
3.1. Procédure de passation .....	5
3.2. Allotissement .....	5
3.3. Négociation.....	5
3.4. Pour obtenir des renseignements complémentaires .....	6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE .....	6
4.1. Dossier de candidature.....	6
4.2. Sous-traitance .....	8
4.3. Groupements d'opérateurs économiques.....	8
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE .....	10
5.1. Présentation du dossier d'offre .....	10
5.2. Variantes .....	10
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	10
5.4. Délai de validité.....	10
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE .....	11
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS .....	12
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	13
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	13

## **ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1. Objet de la consultation**

La consultation vise à désigner l'entreprise qui réalisera les vérifications périodiques, techniques et réglementaires, des aires de jeux, du matériel éducatif de psychomotricité et des équipements sportifs de la Ville d'Epinay-sur-Seine.

Il est divisé en deux lots :

- Lot n° 1 « Vérifications périodiques des aires de jeux et du matériel éducatif de psychomotricité ».
- Lot n° 2 « Vérifications périodiques des équipements sportifs dans les gymnases, écoles et terrains extérieurs, ainsi qu'un skate Park, une SAE (structure artificielle d'escalade) et des agrès de gymnastique ».

Les prescriptions techniques sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun aux deux lots.

**Lieu de prestation du service** : Territoire de la Commune d'Epinay-sur-Seine.

### **1.2. Durée**

#### **Pour l'ensemble des lots**

Durée :

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois.

La durée du marché commence à courir à partir de la notification.

Le marché est conclu pour une durée initiale de 12 mois, renouvelable deux fois par tacite reconduction, sans que la durée totale n'excède 3 ans.

## **ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est téléchargeable, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le règlement de consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses éventuelles annexes financières,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot (en format Excel),
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propre à chaque lot (en format Excel),
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) propre à chaque lot (en format Excel),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes,
- Le cadre de mémoire technique à compléter par le titulaire – Lot n°...

- Les annexes pour le Lot n° 1 (1 et 2) et pour le lot n° 2 (3),
- L'annexe : Photographie (Lot 1 : structures de motricité)
- Le DC1 – Lettre de candidature
- Le DC2 – Déclaration du candidat individuel,
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché,

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 4 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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

## **ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Procédure de passation**

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

### **3.2. Allotissement**

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'Acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

### **3.3. Négociation**

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'Acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation avec **les 3 premiers** candidats arrivés en tête du classement de la première analyse des offres de chacun des lots.

La négociation consistera :

- en un ou plusieurs échanges de courriers ou de courriels,
- et/ou en un entretien d'une durée maximale d'une heure à l'Hôtel de Ville d'Epinais-sur-Seine.

A l'issue des négociations, **les 3 candidats** produiront, le cas échéant, un écrit retraçant l'ensemble des informations relatives à leur offre négociée.

L'offre négociée remplacera ou complètera l'offre initiale. Les éléments de négociation seront intégrés dans le rapport d'analyse des offres et notés dans le tableau « après négociation » afin d'obtenir le classement final.

Néanmoins, l'Acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

### **3.4. Pour obtenir des renseignements complémentaires**

L'ensemble des renseignements complémentaires doivent être obtenus par le biais du profil de l'Acheteur à savoir <https://marches.maximilien.fr/>

### **3.5. Codes CPV**

Code CPV principal pour les deux lots :

<b>71630000-3</b>	Service contrôle et essais techniques
-------------------	---------------------------------------

## **ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE**

### **4.1. Dossier de candidature**

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

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

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
1	Un DUME ou les imprimés DC1 et DC2 disponibles à l'adresse : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires</a>	Tous les lots
2	Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique, qu'il est en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D.8222-5-3° du Code du travail) ; si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il fournit à ses salariés des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R.3243-1 du Code du travail, ou des documents équivalents.	Tous les lots
3	Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Tous les lots
4	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	Une déclaration indiquant les effectifs avec la répartition femmes/hommes et les moyens mis en œuvre en faveur de l'égalité femmes-hommes, moyens annuels du candidat ou mis à la disposition du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années.	Tous les lots
2	Liste des principaux services réalisées au cours des trois dernières années, notamment ceux concernant les missions similaires indiquant le montant, la date et la qualité du destinataire public ou privé.	Tous les lots
3	Liste de l'outillage, matériels et équipement dont dispose le candidat pour réaliser des prestations de même nature	Tous les lots
4	Certificats de qualification professionnelle : <b>ISO/IEC 17020 ou équivalent</b>	Tous les lots

En cas d'impossibilité justifiée de produire les documents susmentionnés, notamment en cas de société nouvellement créée, les candidats pourront justifier de leurs capacités financières, techniques et professionnelles par tout autre moyen (certificats de qualification professionnelle / de compétence...).

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

- 1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

#### **4.2. Sous-traitance**

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

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

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

#### **4.3. Groupements d'opérateurs économiques**

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

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

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

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

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

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;
- 2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

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

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

### 5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

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

N°	Description
1	L'acte d'engagement pour chacun des lots <i>Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.</i>
2	La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot <b>en format PDF et Excel.</b> <i>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.</i>
3	Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propre à chaque lot <b>en format PDF et Excel.</b> <i>Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.</i>
4	Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) propre à chaque lot <b>en format Excel.</b> <i>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les quantités ne doivent en aucun cas être modifiées. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.</i>
5	Le cadre de mémoire dûment complété du lot (lot n°....) pour lequel le candidat fait une offre.
6	Les planning des interventions pour chaque équipement annuel et/ou bimestriels pour chaque lot
7	Les déclarations de sous-traitances nécessaires, le cas échéant.

*NB : Les DPGF, les BPU, le DQE de chaque lot ainsi que le cadre de mémoire technique pour chaque lot devront impérativement être identifiés (nom de la société), datés et signés.*

### 5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

### 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

### 5.4. Délai de validité

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

## ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

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

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché. **Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.**

N°	Description	Pondération
1	<b>Prix</b>	<b>50</b>
	<i>Calcul de la note Prix : Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix (1) et (2)</i>	
2	<b>Valeur technique</b>	<b>45</b>
2.1	Qualité du rapport et des contrôles techniques	30
2.2	Moyens humains dédiés pour la réalisation des prestations attendues	15
3	<b>Qualité environnementale</b>	<b>5</b>
Pondération totale des critères d'attribution :		100

- (1) *Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées sur les DPGF, elles seront rectifiées en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente*
- (2) *Pour l'analyse du prix de chaque lot, il sera tenu compte du montant résultant de la somme du total de la DPGF et du montant total des Devis Quantitatif Estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le BPU. Si des discordances étaient constatées, l'Acheteur pourra rejeter l'offre du candidat. Enfin le DQE ne sera utilisé que dans le cadre de l'analyse du critère prix et n'a aucune valeur contractuelle.*

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 économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

## ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document.

L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.  
**Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.**

**Important : une adresse électronique générique devra être indiquée au moment du dépôt du pli électronique de façon à faciliter les échanges avec les candidats.**

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

### Transmission par voie électronique

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

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://marches.maximilien.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

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

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

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

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

## **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Au terme de la procédure, l'Acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du code de la commande publique.
- Le Relevé d'identité bancaire - RIB,
- L'Extrait K-bis,

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS**

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Montreuil, sis 7, rue Catherine Puig – 93558 Montreuil cedex – Tél : 01 49 20 20 00 – Fax : 01 49 20 20 99  
Courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

Les renseignements pour l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Montreuil,  
sis 7, rue Catherine Puig – 93558 Montreuil cedex  
Tél : 01 49 20 20 00 – Fax : 01 49 20 20 99  
Courriel : [greffe.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montreuil@juradm.fr)

Cette consultation peut faire l'objet des voies de recours dans les délais d'introduction suivants :

- recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet,
- recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montreuil dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet ou de la publication de l'avis d'attribution, à l'encontre des décisions faisant grief,
- référé précontractuel dans les conditions définies par le Code de justice administrative (article L.551-1 et s. du CJA).
- recours de plein contentieux dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (voir arrêt du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Sté Tropic Signalisation, n°291545). Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande distincte de référé-suspension (article L.521-1 du Code de Justice Administrative).
- référé contractuel dans les conditions définies par le Code de justice administrative (article L.551-13 et s. du CJA).