



Ville de Jouy-le-Moutier

56 rue Gabriel Lainé, 95280 Jouy-le-Moutier

Tél. : 01.34.41.65.00

Courriel : marches@jouylemoutier.fr

Accord-cadre de Services

ILLUMINATIONS DE FIN D'ANNÉE

Marché à procédure adaptée (MAPA)

En application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique

Règlement de la consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres : vendredi 4 juillet 2025 à 15h00

RECOMMANDATIONS :

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai suffisant pour le dépôt des offres sur la plateforme.

Afin de les aider à les préparer à répondre à la consultation, les candidats sont invités à consulter le guide de présentation de la plateforme Maximilien.

En cas de difficulté, le service d'assistance en ligne Maximilien est disponible sur leur site.

Table des matières

ARTICLE 1.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 –	OBJET DE CONSULTATION	3
1.2 –	ALLOTISSEMENT.....	3
1.3 –	PROCÉDURE DE PASSATION	3
1.4 –	GROUPEMENT D’OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES	3
1.5 –	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
1.6 –	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES	4
ARTICLE 2.	DELAI D’EXECUTION.....	4
2.1 –	DURÉE DE L’ACCORD-CADRE.....	4
2.2 –	RECONDUCTION.....	4
2.3 –	RECONDUCTION ANTICIPÉE	4
2.4 –	DÉLAIS D’EXÉCUTION	5
ARTICLE 3.	DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1 –	MODALITÉS D’ACCÈS AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.2 –	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	6
ARTICLE 5.	DELAI DE VALIDITE	7
ARTICLE 6.	PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	7
ARTICLE 7.	PRESENTATION DU DOSSIER D’OFFRE	8
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHE	9
ARTICLE 9.	CRITERES D’ATTRIBUTION ET CHOIX DE L’OFFRE	9
9.1 –	OFFRE ANORMALEMENT BASSE.....	10
9.2 –	DISCORDANCE DES PRIX UNITAIRES.....	10
9.3 –	NÉGOCIATION	10
ARTICLE 10.	VISITE SUR SITE	10
ARTICLE 11.	PERSONNES A CONTACTER POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 12.	LITIGES ET DIFFERENDS	11

Article 1. Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet de consultation

La présente consultation concerne les :

Illuminations de fin d'année

Le présent accord-cadre a pour objet la location ainsi que la pose et la dépose de motifs décoratifs lumineux pour les illuminations de fin d'année de Noël de la ville de Jouy-le-Moutier ainsi que la décoration de son sapin.

Lieu de prestation du service : Commune de Jouy-le-Moutier
95280 Jouy-le-Moutier

Il s'agit d'un accord cadre à bons de commandes mono-attributaire à prix unitaires avec les montants minimum et maximum annuels du marché ainsi définis :

Montant minimum HT annuel	Montant maximum HT annuel
0,00 €	70.000,00 €

1.2 – Allotissement

En application de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le choix de ne pas allouer ce marché est justifié par le motif suivant : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.3 – Procédure de passation

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

1.4 – Groupement 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.

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.

1.5 – Nomenclature communautaire

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

Code principal	Description
45316110-9	Installation de matériel d'éclairage public
51110000-6	Services d'installation de matériel électrique

1.6 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur public.

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

Article 2. Délai d'exécution

2.1 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de **12 mois** à compter de la date sa notification.

2.2 – Reconduction

Le présent accord-cadre comprend **deux (2) reconductions tacites**.

La durée la période de reconduction est de **douze (12) mois**. La durée maximale, toutes périodes confondues, est de 36 mois (soit 3 ans).

Si l'acheteur public ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Dans ce contexte, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation de quelque nature que ce soit. Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

2.3 – Reconduction anticipée

Dans le cas où le seuil maximum annuel de l'accord-cadre est atteint ou que celui-ci ne permet plus de passer de commande aux quantités souhaitées avant la fin de la période d'exécution initiale, l'accord-cadre pourra être reconduit expressément par anticipation.

La reconduction anticipée sera proposée par la ville de Jouy-le-Moutier sous forme de courrier de décision avec accusé de réception pour une durée d'un an de date à date. Cette décision met fin à la durée de la période d'exécution en cours et déclenche, de manière anticipée, la période d'exécution suivante.

Ledit courrier sera adressé au titulaire du marché au moins un (1) mois avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial. Il indiquera la date effective de reconduction anticipée ainsi que sa date d'échéance.

La date de reconduction anticipée marque alors le point de départ :

- 1) de la durée de la période d'exécution définie par l'acte d'engagement ;
- 2) de la computation du montant ou volume minimum et/ou maximum fixé pour cette nouvelle période.

Dans ce cas, la durée initiale de l'accord-cadre s'en trouverait proportionnellement réduite, sans que le titulaire ne puisse élever une quelconque réclamation, ni prétendre à aucune indemnité.

Au cas où la révision des prix est annuelle, celle-ci sera calculée à la date anniversaire initiale de l'accord-cadre, quelle que soit la date à laquelle intervient la reconduction.

2.4 – Délais d'exécution

Les délais d'exécution contractuels sont proposés par le titulaire dans l'acte d'engagement (AE) et le cadre de mémoire technique (CMT).

Les délais d'exécution seront précisés sur chaque bon de commande dans le respect des délais maximums sur lequel le candidat s'est engagé dans son offre.

Article 3. Dossier de consultation

3.1 – Modalités d'accès au dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <http://www.maximilien.fr/>.

L'acheteur public 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 5 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 5 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 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 de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

3.2 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

Pièces	Dénomination
1 Le présent règlement de la consultation (RC)	« 25S08_RC »
Pièces administratives	
2 L'acte d'engagement (AE)	« 25S08_AE »
3 Le cahier des clauses administratives particulières (CACAP)	« 25S08_CCAP »
Pièces financières	

4	Le bordereau des prix unitaires (BPU)	« 25S08_BPU »
5	Le détail quantitatif estimative (DQE)	« 25S08_DQE »
Pièces techniques		
6	Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	« 25S08_CCTP »
7	Le tableau des rues et des motifs	« 25S08_CCTP_Annexe1_Tableau des rues et motifs »
8	Le cadre de mémoire technique (CMT)	« 25S08_CMT »

Article 4. Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard le **vendredi 4 juillet 2025 à 15 heures française**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

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. 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 : <http://www.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, CAdES 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.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Hôtel de ville de Jouy-le-Moutier
Marchés publics
56 rue Gabriel Lainé
95280 Jouy-le-Moutier

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Article 5. 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. Présentation du 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 de commande, 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
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une liste des principales livraisons effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
2	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur public 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.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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 de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique. Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise ».
- Cliquez sur « Créer un DUME ».
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation** » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

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

Article 7. Présentation du dossier d'offre

L'acheteur public n'a pas spécifié de délai d'exécution du marché. Par conséquent, le candidat doit proposer lui-même le délai de livraison dans son offre (en jours calendaires).

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. 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.
2	Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE). Les prix doivent toujours être exprimés en euro. <u>Le candidat a l'obligation de fournir également sous format Excel le BPU fourni, sans aucune modification, par l'acheteur public sous peine du rejet de l'offre en raison de son caractère irrégulier.</u>
3	Le cadre de mémoire technique (CMT). Le document doit être complété et signé par le candidat. <u>Aucun renvoi à un mémoire technique ne sera autorisé, seul ce document sera pris en compte. À défaut, l'offre sera rejetée en raison de son caractère irrégulier.</u> <u>Le cadre du mémoire technique est strictement limité à un maximum de 35 pages (page de garde exclue). Dans le cas où il dépasserait ce nombre de pages, un malus de 2 points sera appliqué pour chaque tranche de 10 pages supplémentaires. Ce malus sera déduit de la note du critère « Valeur technique ».</u>
4	Les déclarations de sous-traitance nécessaires le cas échéant.

Article 8. Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur public 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 cahier des clauses administratives particulières,
- ✎ 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.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre 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. Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur public 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 :

N°	Description	Pondération
1	PRIX.	50
Les propositions financières seront jugées sur un montant total porté au devis quantitatif estimatif. La formule utilisée sera la suivante : $\text{Note} = \left(\frac{\text{Prix de la proposition la moins élevée}}{\text{Prix de la proposition analysée}} \right) * 50$		
2	VALEUR TECHNIQUE.	50
La valeur technique sera appréciée à partir des éléments suivants détaillés par le candidat dans le cadre de mémoire technique (CMT) qu'il aura remis.		
2.1	Description des moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations	15
2.2	Mode opératoire et conditions d'intervention (planning détaillé des interventions)	15
2.3	Délai d'intervention en cas de situation d'urgence, conditions d'astreinte	10

2.4	Esthétisme des motifs proposés	5
2.5	Démarches environnementale, ainsi qu'en faveur de la sécurité et du respect de la qualité	5
Pondération totale des critères d'attribution :		100

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, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur public

9.1 – Offre anormalement basse

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur public 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.

9.2 – Discordance des prix unitaires

L'acheteur public se réserve la possibilité de faire des demandes de précisions en cas d'erreur purement matérielle, d'ambiguïté ou d'incertitude dans l'offre du candidat, afin de l'inviter à rectifier ou à compléter cette offre sans que le candidat ne puisse en modifier la teneur, c'est-à-dire que les modifications soient telles qu'elles s'apparentent à une nouvelle offre.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

9.3 – Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur public a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La ville de Jouy-le-Moutier pourra engager une procédure de négociation avec les 3 candidats les mieux classés.

Le cas échéant, la procédure de négociation s'effectuera soit via la messagerie sécurisée du profil acheteur Maximilien, soit par une réunion physique avec la ou les personne(s) en charge de l'exécution du marché.

Pour mener à bien cette étape de la procédure, il incombe aux candidats de communiquer à la ville une adresse courriel valide.

Article 10. Visite sur site

Une visite sur site n'est pas obligatoire mais préconisée.

Les candidats ne pourront pas se prévaloir d'une méconnaissance du site pour se dégager de leurs obligations ou réclamer un supplément au prix.

Article 11. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires

Renseignements administratifs : Alexis FARCAT
Responsable des Affaires juridiques et des Achats
Direction générale adjointe en charge des Ressources
Adresse : Hôtel de ville, 56 rue Gabriel Lainé, 95280 Jouy-le-Moutier

Renseignements techniques : Angélique CHAREYRE
Cheffe du service voirie, cadre de vie et des espaces verts
Direction des services techniques et de l'aménagement
Adresse : 22 rue Denis Papin, 95280 Jouy-le-Moutier

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront impérativement faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <http://www.maximilien.fr/>.

Article 12. Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2/4 boulevard de l'Hautil
BP 30322 - 95027 Cergy Pontoise cedex.
Téléphone : 01.30.17.34.00 – Télécopieur : 01.30.17.34.59.
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

CCIRA de Versailles

Préfecture de la région Île-de-France – Préfecture de Paris
Direction des affaires juridiques
5 rue Leblanc, 75911 Paris cedex 15
Téléphone : 01.82.52.42.72 – Télécopieur : 01.82.52.42.95
Courriel : pref-ccira-versailles@paris-idf.gouv.fr

Les personnes qui ont un intérêt à conclure le contrat et qui sont susceptibles d'être lésées par un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation de ce contrat peuvent initier les recours contentieux suivants :

- Référé précontractuel fondé sur les dispositions des articles L. 551-1 et suivants du code de la justice administrative. Recours initié avant la conclusion du marché, par la saisine du président du tribunal administratif de Cergy-Pontoise statuant en matière de référés.
- Référé contractuel initié après conclusion du marché auprès du président du tribunal administratif de Cergy-Pontoise statuant en matière de référés, dans les délais et conditions prévues aux articles L. 551-13 à L 551-23, et R. 551-7 et suivants du code de la justice administrative.

De même, tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses, est recevable à saisir le tribunal administratif de Cergy -Pontoise dans les conditions suivantes :

- Requête de plein contentieux, dite « Tarn et Garonne », déposée dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Enfin, tout tiers ayant un intérêt à agir peut également exercer les recours contentieux suivants devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise, dans un délai de deux (2) mois courant à compter de la notification de la décision mise en cause ou de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées de cette décision :

- Recours pour excès de pouvoir à l'encontre des clauses réglementaires du contrat, au sens de la jurisprudence « Cayzeele ».
- Recours pour excès de pouvoir à l'encontre des décisions d'infructuosité ou de classement « sans suite », lesquelles emportent abandon de la procédure de mise en concurrence.