



*Ville d'Enghien-les-Bains*  
*Cité thermale*  
Val-d'Oise



## **ASSISTANCE TECHNIQUE A L'AUTOSURVEILLANCE DE LA RESSOURCE EN EAU THERMALE**

**Marché de services**

**Marché n° 95 210 89 ST 26-009**

### **PROCÉDURE ADAPTÉE**

(Selon les dispositions des articles R2123-1 et R 2123-4 du Code de la Commande Publique)

### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Date et heure limites de réception des offres : 22 juin 2026 à 12 heures 00**

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Sommaire

Article 1 - OBJET DU MARCHÉ .....	3
Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 - Étendue et mode de la consultation .....	3
2.2 - Maîtrise d'ouvrage .....	3
2.3 - Décomposition du marché - Forme juridique de l'attributaire .....	3
2.3.1 – Tranches.....	3
2.3.2 - Lots .....	3
2.3.3 - Délai d'exécution du marché .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.3.4 - Forme juridique de l'attributaire.....	4
2.4 - Remise en concurrence en cours d'exécution.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.5 - Dispositions techniques particulières.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.5.1 - Compléments à apporter au cahier des charges .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.5.2 - Dispositions particulières aux Interventions .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2.6 - Variantes-Options .....	4
2.6.1 - Variantes.....	4
2.6.2 - Options.....	4
2.7 - Modification de détail au dossier de consultation.....	4
2.8 - Délai de validité des offres .....	4
2.9 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	4
2.10 - Contenu du dossier de consultation .....	5
2.11 - Visite des sites .....	5
Article 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	5
Article 4 - PIÈCES JUSTIFICATIVES DE LA CANDIDATURE ET CONTENU DES OFFRES .....	6
4.1 - Pièces de candidature.....	6
4.2 - Pièces relatives à l'offre.....	8
4.3 - Négociation.....	9
Article 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES .....	9
5.2 – Modalités de présentation des copies de sauvegarde.....	9
5.3 – Signature électronique des candidatures et des offres .....	10
5.4 – Formats de document recommandés par le Pouvoir Adjudicateur .....	10
Article 6 - JUGEMENT DES OFFRES .....	10
6.1 - Critères de jugement des candidatures.....	10
6.2 - Critères de jugement des offres pondérés .....	10
Article 7 - ÉVALUATION DES PRESTATIONS DES FOURNISSEURS.....	12
Article 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	12
ARTICLE 9 - NOTIFICATIONS AUX CANDIDATS.....	12

## **Article 1 - OBJET DU MARCHÉ**

Dans le cadre de la mise en place d'un système d'autosurveillance de sa ressource en eau thermale, la Commune souhaite confier à un prestataire une mission d'assistance dans la surveillance qualitative et quantitative de l'aquifère thermal, des forages COQUIL, NORD, 2 ROSES et IRIS ainsi que du réseau piézométrique de suivi de la ressource thermale.

## **Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Étendue et mode de la consultation**

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

Le marché est lancé sous la forme d'une procédure adaptée.

La consultation est soumise aux dispositions des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 du Code de la Commande Publique.

### **2.2 - Maîtrise d'ouvrage**

Le Pouvoir Adjudicateur contractant est la Commune d'Enghien-les-Bains

Le représentant du pouvoir adjudicateur est Monsieur Philippe SUEUR

Le service chargé de la procédure est :

Service Achat Public  
57 rue du Général de Gaulle  
95880 Enghien-les-Bains

### **2.3 - Décomposition du marché**

#### **2.3.1 - Tranches**

L'accord-cadre n'est pas décomposé en tranches.

#### **2.3.2 - Lots**

Au cas présent, l'accord-cadre ne présente pas de prestations distinctes permettant sa dévolution en lots séparés.

### **2.4 - Forme du marché**

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre monoattributaire à bons de commande conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique.

L'accord cadre est conclu sans minimum et avec le montant maximum annuel suivant de 100 000 € H.T.

Chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

La personne habilitée à signer les bons de commande est : Monsieur le Maire ou la personne ayant délégation.

### **2.5 - Durée du marché**

Le présent Accord-cadre prendra effet à compter de sa notification. Il est conclu pour une

durée initiale d'un (1) an ferme à compter de cette date et pourra être reconduit expressément une (1) fois pour la même durée. Sa durée totale ne saurait excéder deux ans.

Le représentant légal de la collectivité prend par écrit la décision de reconduire l'accord-cadre. En cas de reconduction, le titulaire de l'accord-cadre est tenu d'accepter la décision qui lui est notifiée.

La décision prise par le représentant légal de la collectivité est notifiée au titulaire, au plus tard 120 jours avant la date d'expiration de la période en cours.

Lorsque ce terme est atteint sans que le représentant légal de la collectivité ait signifié au titulaire sa décision, celui-ci peut solliciter la reconduction de l'accord-cadre. En cas de silence gardé par le représentant légal de la collectivité à l'expiration de l'accord-cadre, ce dernier n'est pas reconduit.

## **2.6 – Délais d'exécution**

Les délais d'exécution sont fixés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

## **2.7.- Forme juridique de l'attributaire**

Le marché sera attribué soit à une entreprise générale seule, soit à un groupement d'entreprises conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. En application de l'article R 2142- 21 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant en qualité de candidats individuels, de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements ou de membres de plusieurs groupements.

## **2.8 - Variantes-Options**

### **2.8.1 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.8.2 – Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)**

Sans objet.

## **2.7 - Modification de détail au dossier de consultation**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

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

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours ; il court à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.9 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

Le personnel de la société est soumis aux dispositions du Code du Travail et sera notamment tenu de prendre toutes dispositions afin de garantir sa sécurité et celles des autres usagers.

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

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- ✓ Le Règlement de la Consultation (R.C.),
- ✓ L'acte d'Engagement (A.E.),
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- ✓ La décomposition du prix global et forfaitaire – annexe au C.C.T.P,
- ✓ Le Bordereau des prix unitaires – annexe au C.C.T.P,
- ✓ Le détail quantitatif estimatif relatif aux demandes de prestations à la demande
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

## **2.11 - Visite des sites**

Sans objet.

## **Article 3 - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Les candidats pourront le télécharger à partir de la plateforme. Le cas échéant, le candidat pourra en faire la demande sur l'adresse [marchepublic@enghien95.fr](mailto:marchepublic@enghien95.fr).

### **3.1 Dossier de consultation dématérialisé via la plateforme**

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet : [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr)

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou.ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr).

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.

### **3.2 Dossier de consultation dématérialisé via courriel**

A la lecture combinée des articles R2132-2 et R2132-5 (exception en cas de procédure dont le montant est inférieur au seuil des procédures formalisées), et afin d'assurer la mise à disposition des documents de la consultation à tous les opérateurs économiques pour favoriser la concurrence, le candidat qui se trouve dans l'incapacité technique absolue, dûment justifiée, de se procurer le DCE via le profil d'acheteur pourra demander à l'adresse [marchepublic@enghien95.fr](mailto:marchepublic@enghien95.fr), l'envoi du DCE par courrier électronique.

Le pouvoir adjudicateur étudie la demande du candidat avant envoi par courrier électronique et peut refuser, en cas de motif non légitime, de transmettre les pièces de marché par voie électronique. En cas de refus de la part de la collectivité, le candidat en est averti, par courrier.

En cas d'accord du pouvoir adjudicateur, l'envoi par courriel est effectué gratuitement.

## **Article 4 - PIÈCES JUSTIFICATIVES DE LA CANDIDATURE ET CONTENU DES OFFRES**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

### **4.1 - Pièces de candidature**

En application des dispositions des articles R2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique, le candidat (ou chaque co-traitant en cas de groupement ainsi que les sous-traitants) transmettra à l'appui de sa candidature les documents permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager
- Les Qualifications / certifications suivantes (ou références équivalentes) :
  - OPQIBI 1005 : Etude hydrogéologie
  - OPQIBI 0804 : Etude de la pollution des nappes et des sols

A défaut de qualifications, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité professionnelle en produisant, notamment, une liste des prestations exécutées au cours des trois dernières années.

Ces références devront être présentées à l'appui de certificats du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat précisant les coordonnées téléphoniques d'un interlocuteur représentant le donneur d'ordre. Ces références devront indiquer le montant, le contenu des prestations, la date et la désignation du donneur d'ordre.

Ces références devront être équivalentes aux qualifications demandées. Elles doivent attester de la bonne exécution des prestations antérieures.

Il est précisé que les références (liste et/ou certificats de capacité) ne doivent pas dépasser 20 pages en format A4.

la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché public ;

une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, justifiant ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;

Une attestation d'assurance justifiant qu'il est assuré, et à jour de ses cotisations, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable pour toutes les conséquences pécuniaires résultant de la mise en jeu de sa responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile après travaux ou livraison, et couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés à la personne publique ainsi qu'aux tiers pour tout événement intervenant dans le cadre du présent marché, et notamment du fait du personnel, des collaborateurs ou de ses produits.

Conformément aux dispositions de l'article R 2143-16 du Code de la Commande Publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Le candidat dispose de la faculté d'utiliser les formulaires DC1 (1) (lettre de candidature) et DC2 (1) (déclaration du candidat). Formulaire disponibles sur le site [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr)

En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Lorsque le candidat souhaite recourir à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant les opérateurs économiques (ayant la qualité de sous-traitant) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. Il doit, en outre, produire un engagement écrit du sous-traitant justifiant qu'il met ses capacités à la disposition du candidat.

En application des articles R2143-13 dudit Code et du dispositif « **Dites-le nous une fois** » (article R2143-14 du Code), les candidats ne sont pas tenus de fournir l'ensemble des documents que le pouvoir adjudicateur peut retrouver à l'aide du numéro de SIRET de la société. Il est précisé que lorsqu'une société a déjà candidaté à un précédent marché portant sur le même objet (renouvellement) il n'est pas dans l'obligation de produire de nouveau les documents. Cependant ces documents de candidatures doivent toujours être dans leur période de validité au jour de la remise de la candidature.

Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :

- D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- D'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et

renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

- D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
- Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

#### **4.2 - Pièces relatives à l'offre**

- Un acte d'engagement (AE) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait foi, dûment complété ;  
Il sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre l'ensemble des renseignements exigés par l'article R. 2193 -1 du Code de la Commande Publique.
- La décomposition du prix global et forfaitaire dûment complétée (D.P.G.F.) ;  
A défaut l'offre sera déclarée irrégulière sous réserve que le pouvoir adjudicateur décide, ou non, d'en solliciter la régularisation conformément à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique.  
A des fins analytiques, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander le détail ou la décomposition de l'un (ou des) prix forfaitaire(s) qu'il jugera nécessaire.
- Le Bordereau de Prix Unitaire (B.P.U), intégralement complété.  
A défaut l'offre sera déclarée irrégulière sous réserve que le pouvoir adjudicateur décide, ou non, d'en solliciter la régularisation conformément à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique.  
A des fins analytiques, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander le détail ou la décomposition des prix unitaires qu'il jugera nécessaire.
- Le détail quantitatif estimatif dûment complété (D.Q.E) ;  
Il est précisé que les quantités indiquées dans le DQE sont données à titre informatif et permettront l'évaluation du critère prix. Elles ne constituent en rien un engagement contractuel du pouvoir adjudicateur sur ces quantités.
- Un mémoire justificatif comprenant, a minima :
  - La méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations,
  - Le descriptif des moyens humains dédiés à l'exécution des prestations: C.V détaillé précisant à minima : formations, diplômes, expériences, références dans des études similaires et celles réalisées par la personne référente (en particulier en étude et suivi des ressources thermales et de pollution de nappe).
  - Une note explicative relative aux unités d'œuvres retenues pour l'établissement de la décomposition du prix global et forfaitaire. Cette note précisera, pour chaque poste, à minima : la volumétrie, les moyens affectés, les fréquences d'intervention, la méthodologie de calcul du forfait et la bonne prise en compte des contraintes du marché

Les autres pièces pour la consultation sont à conserver par le candidat.

En cas de litige, les pièces originales conservées dans les archives de la ville feront foi.

Les offres des concurrents seront exprimées en EURO.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française. A défaut, le pouvoir adjudicateur

peut, conformément à l'article R2151-12 du Code de la Commande Publique, « exiger que les soumissionnaires joignent une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent. Il n'impose pas de traduction certifiée sauf lorsque cela est justifié par une raison impérieuse d'intérêt général ».

### **4.3 - Négociation**

Conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, dans le cas où les offres lui conviennent, la collectivité se réserve le droit de ne pas négocier.

Dans le cas contraire, la collectivité négociera avec les candidats les mieux classés au stade d'une première analyse des offres sur la base des critères de jugement des offres énoncés à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre. Elles ne se dérouleront pas en phases successives.

Dans ce cas, un courriel ou une télécopie sera adressé(e) aux candidats invités à négocier, dans lequel seront précisées les dates et heures de réunion. La négociation se déroulera dans les locaux de la ville d'Enghien les Bains.

La réunion aura lieu au minimum cinq jours ouvrés après l'envoi du courriel. La durée de la réunion sera d'environ une heure.

Au terme des négociations, si ces dernières ont lieu, les candidats ayant participé à la négociation seront invités, par courriel, à transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par la commune d'Enghien-les-Bains.

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation de la ville ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé à l'issue de ces négociations, la collectivité considère que le candidat maintient sa proposition initiale. Cette proposition initiale est analysée selon les critères de jugement des offres fixés au présent règlement de la consultation.

A l'issue de ces négociations, il sera procédé au classement définitif des offres afin de déterminer l'offre mieux-disante.

## **Article 5 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### **5.1 – Choix du mode de transmission**

Il est attendu une réponse uniquement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation :

<https://marchesmaximilien.fr>.

L'inscription sur la plateforme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à la même adresse :

<https://marchesmaximilien.fr>.

Aucun envoi papier (hors copie de sauvegarde) ou par courriel ne sera acceptée.

### **5.2 – Modalités de présentation des copies de sauvegarde**

La copie de sauvegarde n'est pas obligatoire.

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis (identiques à ceux de la remise des plis), à l'adresse mentionnée ci-dessous :

Commune d'Enghien-les-Bains  
Direction de l'Achat Public  
57 rue du Général de Gaulle  
95 880 Enghien-les-Bains

La copie de sauvegarde peut être remise sur support physique électronique ou sur papier.

Cette copie doit être transmise sous pli scellé ; Ce pli devra mentionner les informations suivantes :

- L'identité du candidat ;
- L'intitulé et le numéro de la consultation ;
- « Copie de sauvegarde » ;
- « Ne pas ouvrir ».

La copie de sauvegarde doit contenir l'ensemble des pièces de candidature et d'offre exigées au titre de la consultation.

### **5.3 – Signature électronique des candidatures et des offres**

La signature des offres transmises par voie électronique n'est pas obligatoire. L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre peut conduire à la rematérialisation des pièces de marché (même lorsque le candidat a signé électroniquement son offre), ainsi que de l'ensemble des pièces annexes, en préalable à leur signature manuscrite, à l'exclusion de toute autre modalité et sans que l'attributaire concerné puisse s'y opposer.

### **5.4 – Formats de document recommandés par le Pouvoir Adjudicateur**

Le Pouvoir Adjudicateur recommande aux candidats de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc, .rtf, .zip, .htm, .xls, .pdf, .jpeg, .gif.

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

## **Article 6 - JUGEMENT DES OFFRES**

### **6.1 - Critères de jugement des candidatures**

Les candidatures sont sélectionnées après avoir vérifié qu'elles ne relèvent pas d'un des cas d'exclusion énoncés aux articles L 2141-1-1 à L 2141-14 du code de la Commande Publique et après examen de leurs garanties professionnelles et financières.

Le candidat, qui, soit, ne dispose pas des références demandées, soit, est dans l'impossibilité objective de produire l'un des documents financiers demandés, pourra présenter tout autre justificatif permettant d'apprécier ses capacités professionnelles et financières en rapport avec l'objet du marché.

### **6.2 - Critères de jugement des offres pondérés**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée sur la base des critères énoncés

ci-après :

Ainsi, les critères de jugement retenus en l'espèce et pondérés, sont les suivants :

**1 – Prix des prestations : 50 % réparti comme suit :**

▪ **Prix des prestations d'assistance à l'autosurveillance – suivi et interprétation des mesures : 30%**

Ce critère s'apprécie à partir du montant du prix global et forfaitaire figurant à l'acte d'engagement et correspondant aux prestations d'assistance à l'autosurveillance, au suivi et à l'interprétation des mesures.

▪ **Prix des prestations à la demande : 20%**

Ce critère s'apprécie à partir du montant global du Détail quantitatif estimatif joint au D.C.E. et correspondant aux prestations des actions correctives ou de diagnostic à la demande.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander des précisions sur la teneur des offres des entreprises afin de déterminer si les prix sont anormalement bas.

**2 – Valeur technique de l'offre : 50 % réparti comme suit :**

▪ **Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations : 40 %**

▪ **Méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations : 5%**

▪ **Cohérence et pertinence des unités d'œuvre retenues par le candidat pour l'établissement du forfait : 5 %**

En cas d'absence des éléments demandés dans le mémoire technique, l'offre pourra être jugée insuffisamment détaillée et pourra se voir attribuée la note de 0 sur l'un des sous-critères composant le critère « valeur technique ».

Sera déclarée inappropriée une offre qui, tout en apportant une réponse aux critères, obtient une note sur le critère "valeur technique" inférieure à 25/50 (offre inappropriée : offre ne permettant pas de répondre, sans modification substantielle, aux exigences énoncées par l'acheteur en vertu de l'article L2152-4 du Code de la commande publique).

La note finale est obtenue par application successive des pondérations aux notes obtenues tel que précisé ci-dessus.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre modifiée sera immédiatement écartée.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

### **6-3 Attribution du marché**

Le(s) candidat(s) auquel il est envisagé d'attribuer le marché, sont invités, par courriel, à produire, les documents suivants :

- Les pièces contractuelles signées de manière manuscrite (avec le cachet de la société) ;

- L'attestation sur l'honneur que la société ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;

- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 (ou le cas échéant, D8222-7 du Code du travail),

- Les certificats fiscaux et sociaux visés par l'arrêté du 22 mars 2019 – Annexe n° 4 du code de la Commande Publique ;

- Une attestation d'assurance à jour garantissant toutes les conséquences pécuniaires résultant de la mise en jeu de la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile après travaux ou livraison, et couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés au Pouvoir Adjudicateur ainsi qu'aux tiers pour tout événement intervenant dans le cadre du présent marché, et notamment du fait du personnel, des collaborateurs ou de ses produits.

Les documents sont exigibles du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, son ou ses co-traitants, son ou ses sou-traitants.

**A défaut de production des pièces dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.**

L'envoi par le pouvoir adjudicateur d'un exemplaire de l'Acte d'Engagement destiné à l'attributaire et signé des deux parties, vaudra notification du marché. La date de réception de cet exemplaire par l'attributaire vaudra date de notification.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

#### **Article 7 - ÉVALUATION DES PRESTATIONS DES FOURNISSEURS**

La pérennisation de la démarche d'amélioration continue, engagée par le Service Achat Public, dans le cadre de la certification ISO 9001, incite à effectuer une évaluation des prestations des entreprises. Cette évaluation ne porte que sur la réalisation des prestations objet de la présente consultation.

C'est pourquoi dans le cadre de cette consultation l'entreprise retenue pourra faire l'objet d'une évaluation.

#### **Article 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les candidats doivent présenter leurs demandes de renseignements complémentaires, via le profil d'acheteur sur maximilien.fr, au plus tard 9 jours avant la date limite de remise des offres.

Ces renseignements complémentaires seront communiqués à l'ensemble des candidats qui se sont identifiés au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. Il seront, par ailleurs, accessibles en ligne librement et directement via la plateforme de dématérialisation [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr)

#### **ARTICLE 9 - NOTIFICATIONS AUX CANDIDATS**

La notification aux candidats des décisions du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai sera faite par des échanges dématérialisés ou sur support électroniques à l'adresse électronique mentionnée utilisée pour le retrait du dossier de consultation des entreprises ou la remise des offres.

#### **ARTICLE 10 - PROTECTION DES DONNEES PERSONELLES**

Les informations recueillies dans le cadre de la procédure peuvent faire l'objet d'un traitement informatique destiné à analyser la candidature ou l'offre. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, la collectivité dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concerne.

#### **ARTICLE 11 - VOIES DE RECOURS**

##### **Organe chargé des procédures de recours**

Nom de l'organisme : Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise  
Adresse : 02-04 Boulevard de l'Hautil – 95027 Cergy-Pontoise Cedex  
Telephone : 0130173400 – Fax : 0130173459

Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)  
URL: <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

**Introduction des recours**

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise  
2-4 Boulevard de l'Hautil 95 027 Cergy-Pontoise Cedex  
Tél. : 0130173400 - Fax : 0130173459  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)  
URL: <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>