VILLE DE
COURDIMANCHE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURE ET DE SERVICE 2026-03

MARCHE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, DE PRODUCTION D'EAU CHAUDE SANITAIRE, DE TRAITEMENT D'AIR, DE TRAITEMENT D'EAU, DE VENTILATION ET DE CLIMATISATION DES BATIMENTS COMMUNAUX DE LA VILLE DE COURDIMANCHE (95800)

Date et heure limites de réception des offres :

Le 31 décembre 2026 à 12h00

Date limite des questions :

Le 21 décembre 2026 à 12h00

Visites des sites :

Mercredi 16 décembre 2026 à 13h

Mercredi 9 décembre 2026 à 13h

Mercredi 02 décembre 2026 à 13h

1 – Identification du pouvoir adjudicateur

Pouvoir adjudicateur :

Ville de Courdimanche**,** Rue Vieille Saint Martin 95800 COURDIMANCHE

Représentant légal du Pouvoir Adjudicateur :

Madame Sophie MATHARAN, Maire de la Ville de Courdimanche

2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 – Objet du marché

Le présent marché concerne la mise en place d'un contrat de fourniture et de service il est composé des prestations de conduite, d'entretien des installations et des prestations de garantie totale, relatif à l'exploitation des installations de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire et traitement d'air, la ventilation et la climatisation des bâtiments communaux de la Ville de Courdimanche.

Les prestations sont définies comme suit :

- P2 : Maintenance, conduite, suivi et contrôle des installations techniques (y compris Fourniture des produits de traitement d'eau)
- P3 : Gros entretien, renouvellement (garantie totale des installations)

Plan de renouvellement (engagement pris par le candidat)

- P5 : Travaux hors forfait

2.2 - Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert, dans le respect des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 2°du code de la commande publique.

Les prestations réalisées comprennent des prestations P2, P3 et P5 dont les définitions détaillées figurent au cahier des charges (AE, CCAP, CCTP et toutes les annexes)

2.3 – Durée du marché

Le marché est passé pour une durée de 5 ans ferme, à compter de sa notification au titulaire. La date prévisionnelle de début des prestations est prévue le 15 octobre 2026.

La durée du contrat ne pourra, en aucun cas, dépasser celle définie précédemment.

La prise d'effet du présent contrat est à compter de la notification de ce dernier au Titulaire.

2.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique dans la mesure où le marché ne permet pas d'identification de prestation distinctes.

En application des articles R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique, le présent marché est décomposé en tranches, une tranche ferme et deux tranches optionnelles.

2.5 - Code CPV de la consultation

La présente consultation est passée dans les matières couvertes par les codes CPV suivants :

50720000-8 : Services de réparation et d'entretien de chauffage central

2.6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.7 – Compétence et forme juridique

Forme juridique

Le Titulaire précisera dans son mémoire d'offres, la structure de sa société, la répartition de son capital social, ainsi que l'organigramme financier mettant en exergue sa position, son appartenance, ses éventuelles filiales.

Structure

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats seuls ou sous forme de groupements solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants. Il est interdit de soumissionner en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les pièces justificatives demandées au chapitre 4 du présent règlement de consultation devront être fournies par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat doit produire les mêmes documents concernant cet opérateur économique, que ceux exigés à son égard. En outre, il devra justifier des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché. Le candidat doit également produire un engagement écrit de l'opérateur économique.

2.8 – Variante - Option

La consultation ne comporte ni variante, ni option.

Les candidats doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Toute offre proposant une variante non autorisée sera assimilée comme offre non conforme.

2.9 – Lieux d'exécution

Les prestations P2, et P3 seront réalisées dans les bâtiments communaux suivants :

- Hôtel de Ville de Courdimanche - 936 m - rue Vielle Saint Martin 95800 Courdimanche
- Logement de l'Hôtel de Ville - 74 m²- rue Vielle Saint Martin 95800 Courdimanche
- Maison de l'Education des Loisirs et de la Culture - 1 440 m² – 64 boulevard des Chasseurs 95800 Courdimanche
- Groupe scolaire de la Louvière - 3 212 m² – 37 boulevard des Chasseurs 95800 Courdimanche
- Groupe scolaire A. Parrain - 1 390 m² – 33 rue A. Parrain 95800 Courdimanche
- Maison de la Petite Enfance - 787 m² – 22 chemin des Cygnes 95800 Courdimanche
- Gymnase Saint Apolline - 2 568 m² – 88 boulevard des Chasseurs 95800 Courdimanche
- Logement du Gymnase - 90 m² - 88 boulevard des Chasseurs 95800 Courdimanche
- Vestiaire Football Saint Apolline - 345 m² - 88 boulevard des Chasseurs 95800 Courdimanche

Les prestation P2 et P3 des équipements de ventilation seront réalisées dans les bâtiments suivants :

- Groupe scolaire Les Croizettes - 3 792 m² - 44 rue des Grands Bouleaux 95800 Courdimanche
- Centre technique municipal - 635 m² - 1 boulevard Sainte-Apolline 95800 Courdimanche
- Tennis couverts - 1 473 m² - 52 rue des Grands Bouleaux – 95800 Courdimanche.

3 – Conditions de la consultation

3.1 - Remise du dossier de consultation aux entreprises

Selon l'article R2132-4, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique sur la plateforme : https://marches.maximilien.fr/

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Il appartient à chaque candidat de vérifier qu'il dispose de l'intégralité des pièces constitutives du dossier pour établir son offre.

En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les entreprises ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme.

Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications (document, report de date de remise des offres, etc.) qui pourraient intervenir en cours de procédure avec comme conséquence une offre ne correspondant pas aux attentes du pouvoir adjudicateur.

En conséquence, il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier dès la phase du téléchargement avec une adresse mails fréquemment consultée par la personne ayant en charge le marché et de mettre l'adresse https://marches.maximilien.fr/« en contact » pour permettre la réception le cas échéant des échanges de messages ou de courriers pour qu'ils ne basculent pas dans les spams ou en courriers indésirables.

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site https://marches.maximilien.fr/

3.2 - Pièces constitutives de la consultation

Les pièces constitutives de la consultation sont par ordre d'importance les suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 de l'Acte d'Engagement : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 2 de l'Acte d'Engagement : Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes :
  - Annexe 1 du CCTP : Liste des sites et horaires de fonctionnement
  - Annexe 2 du CCTP : Températures de consignes
  - Annexe 3 du CCTP : Inventaire matériel
  - Annexe 4 du CCTP : Gammes de maintenance
- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe 1 du RC : Trame de Mémoire Technique
  - Annexe 2 du RC : Attestation de visite Multisites
- Le C.C.A.G fournitures courantes et service du 30 mars 2021

3.3 – Modification du dossier de consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents constituant le dossier de consultation. Les réponses à la consultation entraînent obligatoirement l'acceptation pleine et entière de ces documents, sans aucune restriction, ni modification, ni réserve. Chaque offre présentée devra être entièrement conforme au dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard (8) huit jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation.

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

3.4 Visite de sites

Les locaux techniques ne sont pas accessibles librement par les candidats durant l'appel d'offres.

Deux demi-journées de visites sont organisées pour permettre aux candidats de prendre connaissances des installations techniques :

Le mercredi 02 décembre 2026 à 13h00,
Le mercredi 09 décembre 2026 à 13h00
Le mercredi 16 décembre 2026 à 13h00,

Le point de rassemblement pour la tenue de ces visites et situé devant le portail du Gymnase Sainte Apolline, sis 88 boulevard des Chasseurs 95800 Courdimanche.

La visite est obligatoire, elle a pour objectif d'examiner les installations existantes, d'appréhender les modalités nécessaires à l'entretien et au renouvellement de matériel.

Nota : les installations techniques nécessitant une pénétration dans des locaux occupés ne seront pas visitées.

4 - Présentation et contenu des offres

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Pièces de candidature :

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la liste des cocontractants doit être fournie, ainsi que la forme de celui-ci

2° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;

3° Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat (**arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics**) :

- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations du marché des trois dernières années
- Les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement
- Une liste de références en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années
- Les moyens matériels de l'entreprise
- Attestation de Responsabilité Civile et de Garantie Financière

Afin de faciliter la production des informations et renseignements demandés ci-dessus, les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu (Article R.2143-14 du Code de la Commande Publique).

Le candidat peut fournir en complément toutes pièces utiles justifiant de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, la collectivité accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (D.U.M.E). Ce dernier devra être rédigé en français.

4.2 - Contenu des offres

L'offre du candidat est composée des éléments suivants :

- L'acte d'engagement sans modification et ses annexes complétées et paraphées,
  Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (à joindre par le candidat : engagement sous-traitance ou formulaire DC4).
  - Annexe 1 de l'Acte d'Engagement : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 2 de l'Acte d'Engagement : Bordereau des prix unitaires (BPU)
  - Devis de décomposition des prix forfaitaires des tranches optionnelles 1 et 2
- Le CCAP signé, car jugé accepté sans condition ni réserve,
- Le CCTP et ses annexes signés, car jugés acceptés sans condition ni réserve,
  - Annexe 1 du CCTP : Liste des sites et horaires de fonctionnement
  - Annexe 2 du CCTP : Températures de consignes
  - Annexe 3 du CCTP : Inventaire matériel
  - Annexe 4 du CCTP : Gammes de maintenance
- Le mémoire technique comprenant l'ensemble des points définis dans les annexes du présent Règlement de consultation (Trame de Mémoire technique) dont la composition est la suivante :

  1 – Note de présentation générale

  2 – Qualité des moyens humains et matériels dédiés à la réalisation du marché

  3 – Méthodologie de gestion des dépannages et urgences

  4 – Procédés et méthodologies d'exécution

  5 – Méthodologie de conduite des installations

  6 – Méthodologie de communication / coordination avec le maître d'ouvrage

  7 – Dispositions particulières / conclusion / synthèse

- L'attestation de visite Multisites, datée et signée par le représentant de la maîtrise d'ouvrage.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

La recevabilité d'une offre implique que l'ensemble des pièces susvisées soit fourni.

En cas de contradiction entre les dispositions de ces documents, seules les plus favorables à l'assuré trouveront application.

4.3 - Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Conformément à l'article R.2144-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur peut exiger du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion :

- Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail (article R.2143-8 du Code de la Commande Publique). Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003 modifié) ou un état annuel des certificats reçus (article R.2143-7 du Code de la Commande Publique).

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1er janvier 2019, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats prévus dans le délai qui lui est imparti, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée, la collectivité présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

5 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

5.1 - Modalités de dépôt électronique des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats doivent transmettre leur offre par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : **https://marches.maximilien.fr/**

Le candidat est invité à transmettre ses fichiers en respectant les indications suivantes :

- Transmettre les fichiers dans les formats suivants : .doc - .gif - .jpg - .ods - .odt - .pdf - .rtf - .xls ;
- Ne pas transmettre de fichiers ayant un format exécutable, notamment les .exe, .com et .bat ;
- Ne pas utiliser certains outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macros commande.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Le cas échéant, la signature de l'acte d'engagement doit l'être au moyen d'un certificat de signature électronique valide.

Le pouvoir adjudicateur accepte toutes les catégories de certificats de signature électronique conforme à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique (certificat dont le niveau de sécurité est conforme aux exigences du Règlement européen 910/ eIDAS). Les formats de signature autorisés sont au moins les trois formats cités à l'article 3 de l'arrêté (XAdES, CAdES ou PAdES).

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les attestations fiscales, sociales, d'assurance, du registre du commerce (extrait KBIS ou autre), de congés payés seront à communiquer à la Ville dans un délai de trois jours à compter de l'information d'attribution sous peine de ne pas être attributaire du marché.

5.2 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB….) peut être envoyée ou remise par le candidat. La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant les mentions lisibles suivantes :

COORDONNEES DE L'EXPEDITEUR

COPIE DE SAUVEGARDE

Objet de la consultation :

Marché d'exploitation des installations de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire, de traitement d'air, de ventilation, de climatisation et de traitement d'eau des bâtiments communaux

NE PAS OUVRIR / A TRANSMETTRE AU SECRETARIAT GENERAL

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique sont infectées par un virus ;
- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R.2184-12, R.2184-13 et R.2384-5 du code de la commande publique.

En cas de non-ouverture de la copie de sauvegarde, celle-ci sera détruite par le coordonnateur.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Il n'est pas possible de cumuler les remises

de plis selon les différents membres du groupement. En cas de cumul, les plis seront réputés ne pas avoir été reçus : le mandataire en sera informé.

6 - Examen des candidatures et des offres

6.1 - Sélection des candidatures

La validation des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-3 à R. 2144-5. Toutefois, le pouvoir adjudicateur du marché peut, lorsqu'il constate que les pièces administratives demandées à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation sont absentes ou incomplètes, demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 3 jours.

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

Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché les candidats :

- Qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles L.2141-1 à L.2141-11;
- Qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande Publique ;
- Ou qui ne satisfont pas aux niveaux de capacité professionnelles, techniques et financières ;

6.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L252-1 à L2152-4 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. Par conséquent, les offres jugées irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront écartées.

Toutefois, conformément à l'article L2152-6 du code de la commande publique, lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre.

Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

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

Critères	Sous-critères	Pondération	
Valeur financière	Prestations P2	15	40
	Prestations P3	10	
	Prestations hors forfait sur la base du BPU et du DQE	10	
	Tranches optionnelles 1 + 2	5	

Valeur technique	Qualité des moyens humains et matériels dédiés à la réalisation du marché	5	60
	Méthodologie de gestion des dépannages et urgences	15	
	Procédés et méthodologies d'exécution du contrat	10	
	Méthodologie de conduite de la maintenance	10	
	Méthodologie de communication / coordination avec le maître d'ouvrage	5	
	Planification et gestion de la vétusté et du renouvellement du matériel	15	

Sous-critères du prix :

- Pour le sous-critère « Montant de la DPGF », les montants P2 et P3 hors taxe sont sommés et la règle suivante est appliquée :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant total offre moins disante}}{\text{Montant total offre analysée}} \text{ x pondération}$$

et pondéré suivant le coefficient indiqué ci-dessus.

- Pour le sous-critère « Montant des prestations hors forfait », les prix unitaires sont multipliés par les quantités renseignées au DQE (Détail des Quantités Estimatives) et sommées pour obtenir un montant. La règle suivante est appliquée :

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant total offre moins disante}}{\text{Montant total offre analysée}} \text{ x pondération}$$

et pondéré suivant le coefficient indiqué ci-dessus.

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

7 - Renseignements complémentaires

7.1 – Renseignements administratifs et techniques

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres**, une demande par l'intermédiaire de la plateforme : https://marches.maximilien.fr/

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres**. Toute question arrivant après cette date ne sera pas prise en considération.

Conformément aux dispositions relatives à la dématérialisation, il est précisé aux candidats que tous les questionnements/réponses, demandes d'informations complémentaires, seront obligatoirement transmis par le biais de la plateforme de dématérialisation.

Tous les questionnements et réponses apportées seront communiqués à l'ensemble des candidats, d'où l'importance de communiquer une adresse mail valide et qui est consultée quotidiennement. Aucune question ne pourra être posée directement par mail à l'assistant du Maître d'ouvrage ou au Pouvoir Adjudicateur et ce afin de permettre la traçabilité et l'égalité de traitement entre tous les candidats.

De même, si des demandes de précisions supplémentaires sont engagées, les réponses des candidats devront également être déposées sur la plateforme dans les délais impartis par le Pouvoir Adjudicateur.

En cas d'incertitude ou s'il apparaît dans des documents de consultation des divergences, des omissions ou des erreurs qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations, le candidat devra prendre tous renseignements qui lui paraissent nécessaires via la plateforme https://marches.maximilien.fr/ pendant la phase de consultation. Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retirées le dossier.

7.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise

2 boulevard de l'Hautil - BP 30322

95000 CERGY PONTOISE CEDEX 27

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **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 aux articles R. 551-7 à R.551-10 du CJA, dans un délai :
  - de 31 jours suivant la publication d'un avis d'attribution du marché public,
  - de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat en l'absence de publication d'un avis d'attribution.
- **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- **Recours de pleine juridiction** ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffe du tribunal administratif de cergy-pontoise

2 Boulevard de l'hautil - BP 30322

95027 CERGY PONTOISE

Téléphone : 01 30 17 34 00 / Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

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

Comité Consultatif interrégional de règlement amiable des différends et litiges relatifs aux marchés publics de Versailles : 21 rue Miollis - 75015 PARIS