

MARCHÉS PUBLICS DE TRAVAUX

**Paris Ouest La Défense
Établissement public territorial
Métropole du Grand Paris**

**Siège social :
88, rue du 8 Mai 1945
92000 Nanterre**

**Adresse administrative :
Immeuble Luminis
91, rue Jean Jaurès – CS30050
92806 PUTEAUX CEDEX
Tél : 01 55 69 31 50**

TRAVAUX D'ENTRETIEN DU RÉSEAU D'ASSAINISSEMENT DE LA VILLE DE SAINT-CLOUD

Date et heure limites de réception des offres

6 mai 2024 à 12 Heures

Règlement de la Consultation

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

<u>ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u>	<u>4</u>
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	4
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
<u>ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	<u>5</u>
2.1 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION	5
2.2 - VARIANTES ET OPTIONS	5
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
<u>ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS</u>	<u>5</u>
3.1 - MAITRISE D'OEUVRE	5
3.2 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER	6
3.3 - CONTROLE TECHNIQUE	6
3.4 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	6
<u>ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 5 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>7</u>
5.1 - DOCUMENT A PRODUIRE	7
5.2 -VARIANTES	9
5.3 - USAGE DE MATERIAUX DE TYPE NOUVEAU	9
<u>ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>9</u>
<u>ARTICLE 7 : DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT PAR L'ATTRIBUTAIRE</u>	<u>10</u>

ARTICLE 9 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 11

9.1 - POUR SE PREPARER A REpondre SUR LE PORTAIL MAXIMILIEN 11

9.2 – FORMAT DE FICHIERS ACCEPTES : 11

9.3 - ACCOMPAGNEMENT 11

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12

10.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 12

10.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES 13

10.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE 13

ARTICLE 11 : ÉCHANGES 13

ARTICLE 12 : CONVENTION DE PREUVE 13

LES CANDIDATS ACCEPTENT SANS RESTRICTION CETTE PROCEDURE DE TRANSMISSION QUI AURA
UNE FORCE PROBANTE EQUIVALENTE ET EGALE A UNE SIGNATURE ELECTRONIQUE OU A UN ENVOI
POSTAL EN LETTRE RECOMMANDE AVEC ACCUSE DE RECEPTION. 13

ARTICLE 13 : ORGANE D'INSTANCE EN CAS DE RECOURS 13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne : **Travaux d'entretien du réseau d'assainissement de la ville de Saint-Cloud.**

Lieu(x) d'exécution : Ensemble du territoire de la commune

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L2123-1 1°, R2123-1 1°, R2123-4 et R2123-5 du code de la commande publique.

Cette consultation est passée en application des articles R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique relatif aux accords-cadres à bons de commande.

Il s'agit d'un accord-cadre à bon de commande sans minimum et avec un maximum et avec un opérateur économique.

Le montant des commandes pour la période initiale du marché est défini(e) comme suit :

Seuil maximum annuel H.T.	300 000,00	Euros
---------------------------	------------	-------

Le montant sera identique pour chaque période de reconduction.

Les bons de commande seront notifiés par l'acheteur au fur et à mesure des besoins

1.3 - Décomposition de la consultation

Les travaux ne sont pas allotés au motif que les prestations sont homogènes et qu'il est inapproprié de les scinder.

1.4 - Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.5 - Nomenclature communautaire

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

Classification principale
Travaux d'assainissement (45232410)

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée - Délais d'exécution

Le délai d'exécution des commandes ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront rappelés sur chaque bon de commande émis au fur et à mesure des besoins.

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter du 1^{er} juillet 2024.

Le marché peut être reconduit par périodes successives d'un an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, sans que ce délai ne puisse excéder le 30 juin 2028.

L'acheteur doit se prononcer par écrit au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché ; la reconduction du marché est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché par décision écrite notifiée à l'acheteur dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la notification de la décision de reconduction. Le titulaire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

2.2 - Variantes et Options

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : Budget de fonctionnement et d'investissement du territoire P.O.L.D.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte pas de conditions particulières d'exécution visées par l'article R. 2111-10 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R. 2113-8 du code de la commande publique.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'oeuvre

La maîtrise d'oeuvre est assurée par les services techniques de la Ville de Saint-Cloud. Le maître d'oeuvre est le Directeur des Services Techniques.

La mission du maître d'œuvre est le suivi de l'exécution des travaux.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par les services techniques (voirie et réglementation) de la commune de Saint-Cloud.

3.3 - Contrôle technique

Sans objet.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Un plan de prévention sera à prévoir. Par ailleurs, certains travaux pourront être soumis à une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la Consultation (R.C.)
- L'acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses documents annexés :
 - Le règlement d'assainissement du territoire POLD (Paris Ouest la Défense) ;
 - L'arrêté municipal du 27 janvier 2015 portant sur les émissions de bruit sur l'ensemble du territoire communal ;
 - Le règlement de voirie communal approuvé par le Conseil Municipal du 10 mai 2012.
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.)
- Le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=873206&orgAcronyme=d7g>

En cas de dysfonctionnement de la plate-forme de dématérialisation, l'entreprise est invitée à contacter :

Mairie de Saint-Cloud
Service des Marchés publics
13, Place Charles De Gaulle
92211 Saint-Cloud Cedex
Téléphone : 01 47 71 54 76
Mail : marches-publics@saintcloud.fr

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

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 11 jours francs avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des concurrents 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.

5.1 - Document à produire

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

Pièces de la candidature :

- Un Document Unique du Marché Européen (DUME) ou

- **Un DC1** (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

- **Un DC2** (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) précisant une liste de références récentes pour des réalisations identiques.

Quelle que soit la forme adoptée, ils contiendront les éléments suivants :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-3 et R. 2142-4 et R. 2143-3 du code de la commande publique :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (les entreprises de moins de 20 salariés en sont exemptées) ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique ;

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142-6 du code de la commande publique :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus aux articles R. 2142-13 et R. 2142-14 du code de la commande publique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Liste des principaux travaux effectués au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

Dans l'hypothèse où les candidats feraient part de leur intention de sous-traiter certaines parties du marché sans demande de déclaration officielle à ce stade, ils devront également produire une lettre d'engagement des sous-traitants pressentis relative à la mise à la disposition de l'entrepreneur principal des moyens dont ils disposent pour l'exécution du marché.

L'acheteur applique le principe «Dites-le nous une fois». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours francs.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat, daté et signé ;
- Le bordereau des prix unitaires, dûment renseigné, daté et signé ;
- Le détail quantitatif estimatif, dûment renseigné, daté et signé ;

Nota : S'agissant du B.P.U. et du D.Q.E., les candidats ont l'obligation d'utiliser les cadres de réponse fournis, de s'y conformer strictement (pas d'annexe, modification, ajout, précision, réserve ou autre), et de renseigner la totalité des prix demandés.

- Un mémoire justificatif comprenant toutes les dispositions que le candidat se propose d'adopter eu égard aux critères et sous-critères énoncés à l'article 6 du présent règlement (cf. tableau plus bas)

-> Le mémoire technique comportera 20 pages maximum.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au Cahier des Clauses Administratives Particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5.2 -Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

5.3 - Usage de matériaux de type nouveau

Sans objet.

Article 6 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Garanties et capacités techniques et financières
Capacités professionnelles

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante, sur 100 points :

Critères et sous-critères	Pondération
1) Prix (Total annuel du DQE X 4)	60 points
2) Valeur technique	30 points
2.1) Moyens humains (description qualitative et quantitative)	10 points
2.2) Moyens matériels (description qualitative et quantitative)	10 points
2.3) Gestion attachement et facture- planning- plan de récolement, phase de pré-réception	10 points
3) Performances en matière de développement durable	10 points
3.1) Gestion des déchets de chantier	5 points
3.2) Mesures prises en matière de sécurité et de prévention (plan de formation-balisage)	5 points

➤ Concernant le critère « Prix » (60 points) :

Le critère « Prix » sera jugé sur la base du montant total annuel T.T.C. du D.Q.E. multiplié par 4 soit pour la durée totale du marché.

Le nombre maximum de points (60 points) est attribué au prix le plus bas. Les autres propositions seront notées par application de la formule suivante :

$[P/P(a)] \times \text{coefficient (60)}$

P = prix le plus bas

P(a) = prix de l'offre analysée

➤ Concernant les critères « Valeur technique » (30 points) et « Performances en matière de développement durable » (10 points) :

La valeur technique de l'offre sera appréciée sur la base de la pertinence et de la précision des réponses apportées par le candidat dans son mémoire.

L'évaluation de la pertinence des réponses se fera en tenant compte de l'adéquation de celles-ci avec le contexte et les objectifs du marché.

La précision sera évaluée en tenant compte de l'exhaustivité, la facilité et la compréhension et la clarté de la présentation des réponses.

Une note sera ainsi attribuée pour chacun des sous-critères énoncés selon la grille d'attribution des points suivante :

		Pertinence		
		Faible	Moyenne	Haute
Précision	Faible	0	2,5	5

	Moyenne	2,5	5	7,5
	Haute	5	7,5	10

(Nota : Chaque note ainsi attribuée est ensuite pondérée en fonction du nombre de points maximum du sous-critère)

L'addition des notes des sous-critères correspondra à la note globale des critères sur 30 et 10 points.

L'addition des notes des trois critères donnera lieu à une note finale sur 100 points.

L'acheteur se réserve aussi la possibilité d'écarter de la négociation les offres inacceptables, irrégulières ou inappropriées.

NÉGOCIATION : La présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de la phase d'analyse des offres sur l'ensemble des critères de sélection.

L'acheteur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociations, le déroulement de cette phase se déroulera comme suit :

Les trois candidats les mieux classés recevront un courriel les invitant à présenter en l'améliorant une offre nouvelle. Le courriel précisera l'heure et la date limite de réception des offres de négociation. Les candidats sont libres d'y répondre favorablement ou pas.

Tous les éléments de l'offre pourront être négociés.

A l'issue de ce tour de négociation, une nouvelle analyse et un nouveau classement seront établis par l'acheteur permettant de dégager l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères de sélection des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra également être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Article 7 : Documents à fournir obligatoirement par l'attributaire

Dans l'hypothèse où le candidat verrait sa proposition retenue à l'issue de la procédure, celui-ci, conformément aux stipulations des articles 50 à 55 du décret relatif aux marchés publics devra impérativement produire dans un délai de 7 jours à compter de la demande de la personne publique :

- Les pièces prévues aux articles L 8222-1 et L 8222-3 ou L 8222-5 et D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.
- Le K-bis, datant de moins de 3 mois.
- L'attestation de vigilance, fournie par l'URSSAF, datant de moins de 6 mois.

- Les attestations d'assurance requises.

Article 8 : Accès aux données essentielles des marchés publics

A titre informatif, l'acheteur public devra proposer sur son profil acheteur un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics dont le montant est supérieur à 40 000 € HT. Dès lors, et conformément à l'article R. 2196-1 du code de la commande publique, la Mairie de Saint-Cloud publiera ces informations à l'exception de celles dont la divulgation serait contraire à l'ordre public. Ces informations seront publiées au plus tard 2 mois à compter de la date de notification et maintenues sur le profil acheteur pendant une durée minimale de 5 ans après la fin de l'exécution du marché public.

Article 9 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des documents s'effectuera **impérativement et uniquement** par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=873206&orgAcronyme=d7g>

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées autrefois pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

9.1 - Pour se préparer à répondre sur le portail Maximilien

- Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts) et la configuration du poste.
- S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr>
- « Se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests.

9.2 – Format de fichiers acceptés :

.doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG / JPEG / .ppt, .odt, .odp et documents html.

- ne pas utiliser certains formats, notamment le « .exe », com, .scr, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ; ActiveX, Applets, scripts, etc ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

9.3 - Accompagnement

Le support technique (01.76.64.74.08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'auto formation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;

- Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure fixées en page de garde du présent règlement ne seront pas retenues. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des offres.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les candidats sont aussi informés que l'acheteur n'impose pas la signature électronique des documents contenus dans le pli dématérialisé du candidat.

Si le candidat signe ses pièces, celles-ci devront faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (***) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Article 10 : Renseignements complémentaires

10.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite **10 jours francs** au plus tard avant la date limite de remise des offres **uniquement** par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur à l'adresse URL suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=873206&orgAcronyme=d7g>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours francs** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

10.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

10.3 - Visites sur sites et/ou consultations sur place

Sans objet.

Article 11 : Échanges

Durant la procédure, après la date limite de remise des offres, les échanges entre l'acheteur et les candidats se feront **impérativement et uniquement** via la plate-forme dématérialisée Maximilien.

Dans tous les cas, lors de leurs envois, il appartient aux candidats de s'assurer de leur bonne réception, dans les délais, par l'acheteur.

Article 12 : Convention de preuve

Les notifications du présent marché (courrier de rejet, courrier de motifs de rejet, courrier de notification relatif à l'attribution, pièces contractuelles) seront matérialisées par un(des) document(s) signé(s) et scanné(s) qui sera(ont) transmis aux destinataires en annexe du courrier électronique envoyé via la plate-forme Maximilien avec uniquement un lien de téléchargement obligatoire (AR préalable à l'accès au contenu du courrier).

Les candidats acceptent sans restriction cette procédure de transmission qui aura une force probante équivalente et égale à une signature électronique ou à un envoi postal en lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 13 : Organe d'instance en cas de recours

Des renseignements sur les voies de recours peuvent être demandés au service des marchés publics (Tél : 01 47 71 54 76 / Mail : marches-publics@saintcloud.fr).

Le tribunal administratif compétent est :
Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2/4, boulevard de l'Hautil
BP30322
95000 Cergy-Pontoise
<http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
Tél. : 01 30 17 34 00
Fax : 01 30 17 34 59
greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr