



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DES HAUTS DE SEINE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir Adjudicateur

Préfet des Hauts-de-Seine

Objet du marché

Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.

Mode de passation

Marché public de services passé selon la procédure adaptée en application des dispositions des articles R. 2123-1 (1°), R. 2123-4 à 5, R. 2131-12, R. 2162-1 à 6 et R. 2162-13 à 14 du code de la commande publique.

VISITE DE L'INSTALLATION FORTEMENT RECOMMANDÉE AVANT LA REMISE DE L'OFFRE

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
Le 9 février 2021 à 12h00.**



**SEULES LES OFFRES DÉMATÉRIALISÉES SERONT ACCEPTÉES SUR CE MARCHÉ,
LES OFFRES PAPIERS REÇUES SERONT RENVOYÉES AU SOUMISSIONNAIRE.**

ARTICLE 1^{er} – PRÉSENTATION DU MARCHÉ

1.1 Nom et adresse de la personne publique

- **le Pouvoir Adjudicateur** est monsieur le Préfet des Hauts-de-Seine, représenté par **monsieur le** Secrétaire Général de la préfecture des Hauts-de-Seine.
Son adresse est :

Préfecture des Hauts-de-Seine
167-177, avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE Cedex

- **la personne habilitée à donner des renseignements**, prévus à l'article R. 2191-60 du code de la commande publique :

Secrétaire Général Commun Départemental
Pôle Finances – Bureau des marchés publics
167-177, avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE Cedex
☎ : 01 40 97 25 06

- **la personne responsable du suivi de l'exécution du marché (RSEM)** est monsieur le Secrétaire Général de la préfecture des Hauts-de-Seine, représenté par le Chef de bureau de la logistique.

- **le comptable public assignataire des paiements** est monsieur le Comptable spécialisé des domaines.

Le service qui traitera la facture :

CSDOM
3, avenue du Chemin de Presles
Service Dépense – Les Ellipses
94417 SAINT MAURICE Cedex

1.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance et l'entretien des **six** surpresseurs d'eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, et des **huit** pompes de relevage ainsi que la vidange et le curage de **trois** fosses de relevage du centre administratif départemental des Hauts-de-Seine situé à Nanterre.

Ce marché donne lieu, à des visites de maintenance préventive :

- trimestrielles pour les surpresseurs,
- et semestrielles pour les pompes de relevage,
- annuelle pour le pompage et le curage des fosses « Police, Préfet et TG ».

Le présent marché a pour but de maintenir dans le temps la qualité fonctionnelle du matériel décrit au sein du présent marché. A cet effet, il est précisé les modalités techniques nécessaires pour procéder à une maintenance préventive et une maintenance corrective du matériel afin d'en garantir le bon fonctionnement.

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	2	/	17
------------------------------	---	--------	---	---	----

1.3 Nomenclature communautaire (CPV)

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

OBJET	Classification principale	Classification complémentaire
Service de maintenance préventive Surpresseurs à liquide Service et réparation d'entretien	50324200-4	42122300-3 50800000-3

1.4 Mode de passation et forme du marché

Le présent marché est un marché public de services passé selon la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1 (1°), R. 2123-4 à 5 et R. 2131-12 du code de la commande publique.

Marché mixte :

- 1) En ce qui concerne la maintenance préventive, le marché est à prix annuel global et forfaitaire,
- 2) Les prestations à la demande (maintenance corrective), sont notifiées par l'émission de bons de commande sans montant minimum, conformément aux articles R. 2162-1 à 6 et R. 2162-13 à 14 du code de la commande publique. Le montant maximum des bons de commande ne saurait cependant excéder 90 000 euros HT sur la durée totale du présent marché.

Les bons de commande sont notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.

1.5 Date d'effet, durée et reconduction du marché

La durée initiale du marché est **fixée pour une période d'un an (12 mois)**.

Il est reconduit tacitement par période de douze mois, sans pour autant pouvoir se prolonger au-delà de 4 ans.

Il peut-être décidé de ne pas reconduire le marché. Le cas échéant, l'Administration doit notifier son intention deux mois, au moins, avant l'échéance de la période en cours.

Le marché prendra effet à compter du 18/05/2021 ou à défaut à la date de l'avis de réception du courrier de notification.

A partir de cette date, le titulaire a l'entière responsabilité de toutes les prestations que le marché comporte.

1.6 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie au sens de l'article R. 2113-1 à 2 car la distinction entre plusieurs prestations pouvant faire l'objet de lots n'est pas identifiable. De plus, il a été expérimenté que la dévolution en lots séparés rendait techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.7 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.8 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution de la prestation est le suivant :

Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine
167-177, avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE Cedex

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	3	/	17
------------------------------	---	--------	---	---	----

1.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **150 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres, modifiée le cas échéant.

1.10 Visite du site

La visite du site n'est pas obligatoire **mais fortement conseillée avant la remise de l'offre**. Elle fera l'objet de la délivrance d'un certificat de visite.

Il est ainsi permis au candidat de prendre parfaite connaissance des prestations à réaliser avant la remise de son offre. Le candidat ne pourra donc, lors de l'exécution de ses prestations, arguer d'imprécision ou d'insuffisances techniques pour se soustraire à ses obligations contractuelles de résultat ou modifier le prix soumissionné.

Les candidats pourront effectuer une visite du site concerné, après avoir préalablement retiré le dossier de la consultation.

Les visites du site de la préfecture de Nanterre s'effectueront du lundi au vendredi (hors jours fériés).

En conséquence, il appartiendra à chaque candidat souhaitant visiter le site de prendre rendez-vous dans les meilleurs délais, auprès de :

1^{ère} personne à contacter ;

Monsieur Christophe DARCHIS

☎ 01 40 97 25 92

@ : christophe.darchis@hauts-de-seine.gouv.fr

2^{ème} personne à contacter ;

Monsieur Jean-Philippe PILLA

☎ 01 40 97 25 89

@ : jean-philippe.pilla@hauts-de-seine.gouv.fr

et : sgc-logistique@hauts-de-seine.gouv.fr

Les candidats sont invités à demander tous renseignements sur les points qui paraîtraient peu clairs en posant des questions écrites sur le site la plateforme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante :

Phase d'accès public

[https://www.marches-](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=690112&orgAcronyme=g6l)

[publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=690112&orgAcronyme=g6l](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=690112&orgAcronyme=g6l)

Après réalisation de la visite, une attestation de visite délivrée par un représentant de l'Administration sera remise au candidat qui devra la produire obligatoirement dans son dossier « offre ».

ARTICLE 2 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) – DISPOSITIONS APPLICABLES

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises du présent marché contient les pièces suivantes :

☒ - **Le présent règlement de la consultation (RC)** et ses annexes ;

- Le formulaire **DC1** (annexe 1) de lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants,
- Le formulaire **DC2** (annexe 2) de déclaration du candidat.

☒ - **Le marché valant acte d'engagement (AE) et cahier des clauses particulières (CCP),**

☒ - **Le bordereau des prix unitaires** (annexe 1 du marché),

☒ - Le cas échéant, le formulaire **DC4** de déclaration de sous-traitance (annexe 2 du marché),

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	4	/	17
------------------------------	---	--------	---	---	----

2.2 Modification du dossier de consultation

L'Administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours avant la date limite** fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans avoir la possibilité d'élever une réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date et l'heure limite de remise des plis de réception des offres du présent règlement de consultation sont reportées, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats seront informés à partir de la PLACE.

Les candidats ayant remis un pli lors du report de date limite de réception des offres pourront compléter leur offre.

ARTICLE 3 – MISE À DISPOSITIONS ET RETRAIT DU DCE

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique.

Les opérateurs économiques doivent retirer le DCE, modifié le cas échéant et les éventuelles questions/réponses mis en ligne sur la plateforme PLACE.

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

L'opérateur économique devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site pour toute action sur ledit site.

Des guides utilisateurs sont disponibles afin de faciliter le maniement de la plateforme, des tests de configuration des postes informatiques ainsi qu'une assistance téléphonique sont également proposés.

Pour permettre les échanges, les opérateurs économiques doivent s'identifier. Ils indiquent le nom de la personne physique chargée de leur téléchargement **ainsi qu'une adresse électronique** permettant au pouvoir adjudicateur, le cas échéant, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné en particulier pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par l'administration, les candidats devront disposer de logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants : **.doc, .xls et .pdf**.

Les opérateurs économiques peuvent retirer le DCE, modifié le cas échéant, et les éventuelles questions/réponses mis en ligne sur la plateforme PLACE à l'adresse suivante :

Phase d'accès public

[https://www.marches-](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=690112&orgAcronyme=g6l)

[publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=690112&orgAcronyme=g6l](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=690112&orgAcronyme=g6l)

En cas de difficulté technique de téléchargement, le DCE peut également être remis gratuitement sur demande adressée par courriel à sgc-achat@hauts-de-seine.gouv.fr.

L'opérateur économique ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations diffusées par la plate-forme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	5	/	17
------------------------------	---	--------	---	---	----

ARTICLE 4 - DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES

La limite de réception des offres est fixée au : mardi 9 février 2021, à 12h00.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite fixée ci-dessus ne seront pas retenus.

ARTICLE 5 – TRAITEMENT DE DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Dans le cadre du présent marché, l'administration et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, notamment le « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 6 – DÉPÔT DES PLIS TRANSMIS UNIQUEMENT PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les plis transmis par voie électronique devront être envoyés à l'adresse suivante :

Phase d'accès public

[https://www.marches-](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=690112&orgAcronyme=g6l)

[publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=690112&orgAcronyme=g6l](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=690112&orgAcronyme=g6l)

avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées dans le présent règlement de consultation.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Après le dépôt du pli, sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt de pli a été réalisée avec succès, et le pli est horodaté.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Le candidat ou l'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Aucun délai supplémentaire ne sera accordé aux candidats déposant leur offre par voie électronique.

Il est donc recommandé de débiter l'opération de dépôt des plis bien avant l'heure de clôture.

Cependant, en cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Les formats acceptés sont les suivants : pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Copie de sauvegarde

Selon l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

Il portera les indications permettant de déterminer l'origine de l'envoi, l'objet du marché et la mention copie de sauvegarde :

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	6	/	17
------------------------------	---	--------	---	---	----

Raison sociale du soumissionnaire : pour le marché de :
« Entretien et maintenance des surpresseurs eau froide et des pompes de relevage
au Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine ».

« Copie de sauvegarde »

La transmission s'effectuera à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE
SGCD – Pôle Finances
Bureau des marchés publics
6^{ème} étage, bureaux 6-17, 6-14 ou 6-10
167-177, avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE Cedex

La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les deux cas suivants :

- * lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- * lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Ordre d'ouverture des plis

Le pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis transmis électroniquement par ordre d'arrivée.

En application de l'article R. 2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut présenter plus d'un candidat pour un même marché public.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	7	/	17
------------------------------	---	--------	---	---	----

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation – utilisateur entreprise),
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics, version « opérateurs économiques », disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques des ministères économiques et financiers via :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematerialisation-commande-publique>.

A PROPOS DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE :

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique,
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

1 – Exigences relatives aux certificats de signature électronique :

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés, et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI),
- sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise :

- un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS ;
- et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Lors du dépôt de document signé, le signataire remet le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 6 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique et notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

***infobulle :**

Au sens du règlement européen eIDAS, il existe quatre types de signature électronique correspondant à des niveaux de sécurité différents :

- la signature électronique simple,
- la signature électronique avancée (niveau 2),
- la signature électronique avec certificat qualifié (niveau 3),
- la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Seuls les niveaux 3 et 4 sont autorisés.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

2 – Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS, et notamment celles fixées à son annexe II.

Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé, ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Il peut s'agir soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques :

- **soit tous les membres du groupement signent ;**
soit le mandataire signe, à condition qu'il puisse justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

RAPPEL GÉNÉRAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. Les numérisations et copies de signatures ne sont pas acceptées.

ARTICLE 7 - CONTENU ET PRÉSENTATION DES OFFRES

Toute signature d'un document en version papier sera une signature originale manuscrite d'une personne identifiée et habilitée à engager la société. Les numérisations et copies de signature ne sont pas acceptées.

Les candidatures et les offres des candidats doivent être entièrement rédigées en langue française.

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	9	/	17
------------------------------	---	--------	---	---	----

De même, toute la correspondance des candidats avec l'Administration (notamment demande de DC ou question d'un candidat) ou de l'Administration avec les candidats se fera en langue française.

Les pièces produites par le candidat et rédigées en langue étrangère ne seront acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en français certifiée par un traducteur assermenté.

Les candidats sont autorisés à se présenter individuellement ou sous la forme de groupement conjoint ou solidaire. **Le groupement attributaire devra obligatoirement revêtir la forme d'un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire.**

7.1 Éléments de candidatures

Les éléments de candidature doivent respecter les modalités du présent règlement de consultation.

a) Candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en cochant uniquement dans la partie IV - « indication globale pour tous les critères de sélection » sans fournir d'informations particulières.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

b) Candidature hors DUME

Les documents à fournir par les candidats sont les suivants ;

Présentation du candidat				
<input checked="" type="checkbox"/>	La lettre de candidature « désignation du mandataire par ses cotraitants » (formulaire DC1) ou équivalent,			
<input checked="" type="checkbox"/>	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société,			
<input checked="" type="checkbox"/>	Les attestations d'assurances en cours de validité,			
<input checked="" type="checkbox"/>	Un RIB,			
<input checked="" type="checkbox"/>	Un extrait Kbis de moins de six mois,			
<input checked="" type="checkbox"/>	La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.			
Capacités économiques, financières, techniques et professionnelles				
<input checked="" type="checkbox"/>	La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2),			
<input type="checkbox"/>	Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Celles-ci indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin,			
Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.			Page : 10 / 17

- ☒ Une liste des principaux services ou livraisons fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé de la prestation, et prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,
- ☒ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et de l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- ☒ Une présentation de l'entreprise indiquant les moyens techniques et humains dédiés à la réalisation du marché (notamment effectif du prestataire, matériel et équipement technique dont le prestataire dispose pour l'exécution de la prestation) pour chacun des lots auxquels le candidat soumissionne,
- ☐ Pour les marchés publics de travaux, de services ou pour les marchés publics de fournitures comportant également des travaux de pose et d'installation ou des prestations de services, l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public,
- ☐ L'indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage,
- ☒ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public,
- ☐ La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise,
- ☐ L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du marché public,
- ☒ L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public,
- ☐ Des échantillons, descriptions ou photographies des fournitures,
- ☐ Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés,
- ☒ Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres,
- ☐ Lorsque les produits ou les services à fournir sont complexes ou que, à titre exceptionnel, ils doivent répondre à un but particulier, un contrôle effectué par l'acheteur ou, au nom de celui-ci, par un organisme officiel compétent du pays dans lequel le fournisseur ou le prestataire de services est établi, sous réserve de l'accord de cet organisme ; ce contrôle porte sur les capacités de production du fournisseur ou sur la capacité technique du prestataire de services et, si nécessaire, sur les moyens d'étude et de recherche dont il dispose ainsi que sur les mesures qu'il prendra pour contrôler la qualité ;
- Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de fournir les renseignements ou les pièces listées ci-avant, il peut prouver sa capacité et ses ressources par tout moyen considéré comme approprié et probant par l'Acheteur. Si le candidat souhaite se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières d'un sous-traitant, il lui appartient de produire l'ensemble des documents exigés par l'Acheteur ainsi qu'un engagement écrit de sa part indiquant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché.*

Les modèles de formulaires DC1 et DC2 sont joints en annexe au présent règlement de la consultation et disponibles sur le site internet du Ministère de l'économie, des finances et de l'industrie à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

c) Si le candidat ne fournit pas les formulaires DC1 et DC2,

Il devra fournir les éléments prévus :

- En remplacement du formulaire DC1, le candidat, ou chaque membre du groupement s'il y a lieu, doit sur papier libre daté, et signé ;
 - indiquer son nom commercial, sa dénomination sociale, l'adresse de l'établissement, son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie, son numéro SIRET et l'objet du marché pour lequel il souhaite soumissionner,
 - dans le cadre d'un groupement, identifier les membres et la répartition des prestations,
 - déclarer sur l'honneur n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique et fournir le jugement habilitant la poursuite de son activité durant la durée prévisible d'exécution du marché,
 - déclarer être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,

Accompagné des justificatifs prévus dans la présentation du candidat (cf. 7.1b)

- En remplacement du formulaire DC2, le candidat, ou chaque membre du groupement s'il y a lieu, doit produire une déclaration sur papier libre daté, et signé indiquant :
 - 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 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.

Accompagné des justificatifs prévus dans les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles (cf. 7.1b).

7.2 Documents à fournir si la situation du candidat le justifie :

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

7.3 Documents à fournir pour une candidature présentée en groupement d'entreprises :

Le groupement d'entreprises peut être un groupement conjoint ou un groupement solidaire.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques, membre du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Administration, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Administration.

Les documents à fournir par un groupement d'entreprises sont les suivants :

- Par chaque cotraitant, l'ensemble des justificatifs listés aux paragraphes 7.1, ci-dessus.
- L'habilitation du mandataire commun par ses cotraitants, si l'offre n'est pas signée par l'ensemble des entreprises groupées.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise de l'offre et la signature du marché.

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	12	/	17
------------------------------	---	--------	----	---	----

7.4 Documents à fournir pour un candidat établi hors France :

Le candidat établi dans un État autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Pour un candidat étranger, sont admis les documents équivalents prévus par la législation de son pays. Et dans le cadre d'un détachement d'un ou plusieurs salariés, les documents prévus à l'article R. 1263-12 du Code du travail.

7.5 Éléments de l'offre

Les éléments d'offre doivent respecter les modalités de l'article 6 du présent règlement de consultation.

Pour l'ensemble des candidats, les documents à fournir pour les éléments d'offre sont les suivants :

- 1) **L'acte d'engagement (AE) incluant le BPU (annexe 1 de l'AE) à accepter sans aucune modification**, dûment complété par le représentant qualifié du soumissionnaire,
- 2) Le cas échéant, l'annexe 2 de l'AE – **formulaire DC4** de présentation d'un sous-traitant ou acte spécial dûment complété, daté et signé par le représentant qualifié du candidat.
Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat indique dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder dans le cas d'une cession de créance,
- 3) Le **mémoire technique** du marché élaboré par le candidat.
Il **devra** décrire la méthode que le candidat compte utiliser pour réaliser la mission et pour respecter son exécution, en indiquant notamment les modalités de prise en charge du marché :
 - Le mode opératoire mis en place par le candidat pour l'exécution des prestations visées au marché ainsi que les moyens matériels et humains (compétences, nombre d'intervenants sur site, répartition des tâches, qualification et expérience des intervenants,...) et les délais d'exécution,
 - La présentation d'une démarche sociétale et/ou environnementale au sein de la société ;
 - dans le cadre des clauses environnementales, conformément à l'article 27 du marché valant AE/CCP, le candidat devra présenter la démarche éco-responsable,
 - dans la présentation synthétique de l'entreprise de son mémoire technique, le titulaire décrira les actions et/ou réflexions engagées en matière de responsabilité sociale.

Ces actions pourraient se traduire par :

- **le développement de l'apprentissage** : la part d'apprentis au sein de la société,
- **la formation** : plan de formation des personnels sur l'ergonomie/les postures au travail ou formations qualifiantes (certifications etc....),
- **l'amélioration de la mixité** : en présentant, par exemple, le métier et l'entreprise dans un centre de formation des apprentis (CFA) afin de découvrir la profession et les compétences associées aux élèves,
- **la parité** : la stratégie d'action concernant l'égalité professionnelle homme-femme au sein de l'entreprise,

- 4) Le cas échéant, le **certificat de visite** du site.

Le cas échéant, la signature apposée sur les documents contractuels devra être la signature d'une personne identifiée et habilitée à engager la société.

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	13	/	17
------------------------------	---	--------	----	---	----

ARTICLE 8 - CRITÈRE DE JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Critères de sélection des candidatures

Seront éliminés :

- les soumissionnaires n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés et signés,
- les soumissionnaires dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes.

Le pouvoir adjudicateur pourra, s'il le souhaite, adresser à l'ensemble des soumissionnaires dont la candidature est incomplète une demande de pièces complémentaires. Les soumissionnaires concernés devront alors fournir les pièces manquantes dans le délai indiqué par l'Administration.

En l'absence de production des pièces dans le délai mentionné, leur candidature sera écartée.

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

- en qualité de candidats individuels et,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

8.2 Critères de sélection des offres

Les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires ayant présenté une offre irrégulière à régulariser leur offre dans les délais appropriés qui seront fixés dans l'invitation à régulariser, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux applicables à la commande publique et en tenant compte des critères de sélection des offres mentionnés ci-dessous.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires de préciser le contenu de leur offre.

L'offre de chaque soumissionnaire fera l'objet d'une notation sur 100 points, en fonction des critères suivants, classés par ordre décroissant et pondérés de la façon suivante :

▪ pour le critère A : qualité technique des prestations (60 points)

Les offres techniques des candidats sont évaluées par comparaison les unes par rapport aux autres. La notation de la qualité technique s'effectue selon les sous critères suivants :

- **Sous-critère A-1** : Méthodologie (noté sur 10-coefficient 2,25).
- **Sous-critère A-2** : Moyens matériels, technique et humains pour assurer la prestation (noté sur 10-coefficient 2,25).
- **Sous-critère A-3** : Planning de visite préventive (noté sur 10-coefficient 0,75).
- **Sous-critère A-4** : Délai de dépannage (noté sur 10-coefficient 0,75).

La note globale d'un candidat pour le critère A (qualité technique de l'offre), résulte de la somme des notes obtenues dans chaque sous-critère, après application du coefficient associé.

▪ pour le critère B et ses sous-critères : Prix de l'offre (40 points)

Le critère de notation des prix de l'offre se déclinent selon les trois sous-critères suivants :

- **Sous-critère B-1** : Montant global et forfaitaire (HT) de la maintenance préventive (noté sur 10 - coefficient 2,5). Il s'agit du montant annuel global et forfaitaire HT de la maintenance préventive, indiqué à l'AE et CCP.

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	14	/	17
------------------------------	---	--------	----	---	----

- **Sous-critère B-2 :** Montant (HT) de la maintenance corrective (noté sur 10 - coefficient 1).
Il sera tenu compte du prix de la main d'œuvre et des frais de déplacement dans le cadre de la maintenance corrective, tels qu'ils figurent à l'AE et CCP.
- **Sous-critère B-3 :** Montant (HT) du prix des pièces figurant au BPU (noté sur 10 - coefficient 0,5).

Pour chaque sous-critère, la note maximale est attribuée au soumissionnaire le moins disant.

Les notes des autres soumissionnaires sont déterminées par application de la formule suivante :

$$\frac{(\text{Offre du candidat le moins-disant pour ce critère} \times 10)}{\text{Offre du candidat noté}}$$

La note globale d'un candidat pour le critère B (prix de l'offre), résulte de la somme des notes obtenues dans chaque sous-critère, après application du coefficient associé.

La note définitive (maximum 100 points) d'une offre correspond à la somme des notes obtenues aux critères A et B, après application des coefficients respectifs.

8.3 Cohérence des prix / offre anormalement basse

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifiera les justifications fournies.

ARTICLE 9 – PRÉCISIONS / MISE AU POINT

L'Administration pourra demander aux soumissionnaires de préciser le contenu de leur offre.

Si nécessaire, il sera procédé, en accord avec le candidat retenu en application de l'article R. 2152-13 du code de la commande publique, à une mise au point des pièces du marché pour corriger les erreurs ou anomalies évidentes quant à l'offre de l'attributaire ou quant aux composantes du marché. Cette mise au point n'est en aucun cas une négociation de l'offre, ni un moyen de régulariser une modification des documents de la consultation. Cette mise au point sera annexée à l'acte d'engagement.

ARTICLE 10 – NÉGOCIATION

Après analyse des offres et en application de l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'effectuer une ***négociation*** avec les soumissionnaires ayant remis une offre. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix.

En cas de négociation, celle-ci se déroulera de façon écrite, les soumissionnaires seront invités à proposer leur nouvelle offre, avant la date et l'heure limites indiquées par l'Administration.

En l'absence de nouvelle proposition, le soumissionnaire sera réputé maintenir son offre initiale.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché ne pourra être attribué que si la société, à laquelle l'Administration envisage d'attribuer le marché, a fourni **dans le délai fixé par l'Administration** les pièces ci-dessous.

Ce candidat sera invité par l'Administration à déposer gratuitement les documents sur la plateforme en ligne à l'adresse suivante : <http://www.e-attections.fr> :

- Une copie des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou une copie de l'état annuel des certificats reçus,
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	15	/	17
------------------------------	---	--------	----	---	----

protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois, délivrée auprès des services sociaux ou en ligne sur le site www.urssaf.fr. Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale,

- Etre en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, et produire les pièces suivantes :
 - la photocopie de la déclaration annuelle d'emploi relative à l'emploi à temps plein ou à temps partiel de personnes handicapées, **le cas échéant** la photocopie de l'attestation de paiement de la contribution compensatoire,
- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2, au regard de l'article D. 8254-2 du code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié sa date d'embauche ; sa nationalité ; le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En outre, le soumissionnaire établi dans un État autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

L'attention du soumissionnaire est appelée sur le fait que, « *le marché ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 (annexe 4 du code de la commande publique). S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé. Dans ce cas, l'offre classée immédiatement après est sollicitée pour produire les documents nécessaires*».

Le cas échéant, la signature du marché sera demandée au titulaire lorsque toutes les pièces nécessaires à l'attribution auront été fournies.

ARTICLE 12 - INFORMATION AUX SOUMISSIONNAIRES NON RETENUS

Les soumissionnaires non retenus sont avisés des motifs du rejet de leurs candidatures ou de leurs offres par écrit.

ARTICLE 13 - FORMES DE COMMUNICATION / RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

13.1 Formes de communication

Toute la correspondance des candidats avec l'Administration ou de l'Administration avec les candidats se fera en langue française.

Les échanges entre les candidats et l'Administration se dérouleront comme suit : les communications seront effectuées, par la plateforme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

Il appartient donc au candidat, lors du téléchargement du DCE sur le site www.marches-publics.gouv.fr, de s'identifier.

Le candidat doit indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ainsi qu'une adresse électronique permettant au Pouvoir Adjudicateur, d'établir de façon certaine une correspondance électronique avec l'opérateur économique concerné en particulier pour la communication d'éventuels compléments à la consultation (précisions, réponses, rectifications).

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	16	/	17
------------------------------	---	--------	----	---	----

Les candidats doivent veiller à ce que l'adresse électronique qu'ils ont transmise soit correcte et valable pendant toute la durée de la procédure.

En cas d'erreur faite dans la saisie de cette adresse ou de suppression de celle-ci, il ne pourra porter aucune réclamation

Les échanges entre les candidats et l'Administration se dérouleront comme suit : les communications seront effectuées, au choix de l'Administration, par la plateforme des achats de l'État (PLACE) :

www.marches-publics.gouv.fr.

13.2 Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires émises par les candidats, concernant le marché, sont à émettre **par voie électronique uniquement** sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) en cliquant sur le lien précité.

**L'Administration ne répond plus aux questions des candidats reçues après la date du :
vendredi 29 janvier 2021, à 12h00.**

Les réponses seront transmises par écrit à l'ensemble des candidats de la même manière. Nous recommandons aux candidats dans tous les cas de consulter régulièrement les informations s'y affichant.

ARTICLE 14 - PUBLICATION

L'attribution du marché fera l'objet d'une publication dans les organes concernés.

ARTICLE 15 - INSTANCE CHARGÉE DES RECOURS / INTRODUCTION DES RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2 boulevard de l'Hautil - BP 322
95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Les **délais d'introduction et voies de recours** sont prévus à l'article L. 551-1 du Code de justice administrative.

ANNEXES

Annexe 1 : Formulaire DC1, lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants,

Annexe 2 : Formulaire DC2 de déclaration du candidat.

Règlement de la Consultation	Entretien et maintenance de six surpresseurs eau froide sanitaire, haute et moyenne pression, de huit pompes de relevage et de trois fosses de relevage du Centre Administratif Départemental des Hauts-de-Seine.	Page :	17	/	17
------------------------------	---	--------	----	---	----