RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES

Acquisition de divers documents

CONSULTATION N° : 26178_184

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 18 décembre 2026 à 12h00

Communauté d'agglomération Roissy Pays de France
6 bis Avenue Charles de Gaulle
95700 ROISSY-EN-FRANCE
Tél. : 01 34 29 03 06

Table des matières

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.4.1 Allotissement 3
1.4.2 Tranches 3
1.4.3 Phases 3
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Étendue des prestations 4
1.7 - Réalisation de prestations similaires 4
1.8 - Renouvellement 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée de l'accord-cadre et délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité 5
4 - Protection des données à caractère personnel 5
4.1 - Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation 5
4.2 - Communication aux tiers 6
4.3 - Droits d'accès, de rectification, de suppression 6
4.4 - Duréede conservation des données personnelles 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 – Copie de sauvegarde 9
7.3 - Transmission sous support papier 9
8 - Examen des candidatures et des offres 9
8.1 - Sélection des candidatures 9
8.2 - Attribution des marchés 10
8.3 - Suite à donner à la consultation 11
9 - Renseignements complémentaires 12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 12
9.2 - Procédures de recours 12
10 – Mise au point 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne l'acquisition de divers documents pour les services de la communauté d'agglomération Roissy Pays de France et plus généralement pour les équipements intercommunaux de la lecture publique.

Lieu d'exécution : ensemble du territoire de la communauté d'agglomération Roissy Pays de France

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant total des prestations pour la durée de l'accord-cadre est défini comme suit :

Maximum HT sur la durée totale de l'accord-cadre
4 710 000,00 € HT

1.4 Décomposition de la consultation

1.4.1 Allotissement

Les prestations sont réparties en 7 lots :

Lot	Intitulé
1	Acquisition d'ouvrages adultes
2	Acquisition d'ouvrages jeunesse
3	Bandes dessinées adultes et jeunesse
4	Acquisition d'ouvrages pour les publics empêchés *(Gros caractères, textes lus, livres en braille, etc.)*
5	Acquisition de livres neufs soldés
6	Acquisition de documents sonores musicaux pour adultes et enfants
7	Acquisition de supports audiovisuels pour enfants et adultes avec droits de prêt et/ou de consultation

1.4.2 Tranches

Sans objet.

1.4.3 Phases

Sans objet.

1.5 – Nomenclature

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

Lots	Code	Description
1, 2, 3, 4 et 5	22113000-5	Livres de bibliothèque
6	32353000-2 30234300-1	Enregistrements sonores Disques compacts (CD)
7	32321300-2 30234400-2	Matériel audiovisuel Disques numériques polyvalents (DVD)

1.6 Étendue des prestations

Le montant maximum par lot **pour la durée totale de l'accord-cadre**, s'établit comme suit :

Lot	**Intitulé**	Montant maximum sur 4 ans (€ HT)
1	Acquisition d'ouvrages adultes	1 350 000,00
2	Acquisition d'ouvrages jeunesse	1 280 000,00
3	Bandes dessinées adultes et jeunesse	850 000,00
4	Acquisition d'ouvrages pour les publics empêchés *(Gros caractères, textes lus, livres en braille, etc.)*	150 000,00
5	Acquisition de livres neufs soldés	130 000,00
6	Acquisition de documents sonores musicaux pour adultes et enfants	300 000,00
7	Acquisition de supports audiovisuels pour enfants et adultes avec droits de prêt et/ou de consultation	650 000,00

1.7 Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau contrat pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent contrat.

1.8 - Renouvellement

L'accord-cadre n'est pas reconductible. Compte tenu du caractère récurrent des prestations, celles-ci feront l'objet d'une nouvelle consultation à son échéance.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

L’acheteur n’impose aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Conditions d'exécution sociales et environnementales

Les conditions d’exécution à caractère social et environnemental sont obligatoires et définies à l'article 6 du CCAP. Chaque titulaire met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces engagements de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée de l’accord-cadre et délai d’exécution

L’accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois à compter du 26 mars 2027, ou de sa notification si celle-ci est postérieure. Les prestataires fixeront les délais d’exécution des prestations conformément aux stipulations des pièces contractuelles de l’accord-cadre.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations sont financées sur le budget principal de la communauté d'agglomération Roissy Pays de France.

Le mode de règlement choisi est le virement au moyen d'un mandat administratif.

L'unité monétaire de paiement est l'euro.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 – Respect des principes d’égalité, de laïcité et de neutralité

Lorsque le titulaire intervient directement auprès des usagers du réseau de lecture publique (animations, rencontres, présentations d'ouvrages), il est tenu de respecter les principes d'égalité des usagers, de laïcité et de neutralité du service public, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le titulaire est tenu à l'obligation de confidentialité prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS et à l'article 4 du CCAP.

4 - Protection des données à caractère personnel

4.1 - Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation

L'Acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

4.2 - Communication aux tiers

Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

4.3 - Droits d'accès, de rectification, de suppression

Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

10.1 - Durée de conservation des données personnelles

Les données personnelles sont conservées dans les mêmes conditions d'archivage que celles prévues aux articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du Code de la commande publique.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Un acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots ;
- Les détails quantitatifs estimatifs (DQE) des lots 6 et 7 ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) commun aux lots 1 à 3 à compléter ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) du lot 4 à compléter ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) du lot 5 à compléter ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) commun aux lots 6 et 7 à compléter ;
- Un modèle de lettre de candidature (DC1) ;
- Un modèle de déclaration de candidature à souscrire pour les marchés publics (DC2).

Il est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur :

https://www.roissypaysdefrance.fr/marches-publics

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

L’acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats répondent alors sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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.

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

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.

Chaque candidat produit un dossier complet comprenant les pièces suivantes : Pièces de

la candidature :

Les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de

l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 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.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes complétés et signés (avec indication du rabais proposé et, le cas échéant, de la grille de rabais)
Le détail quantitatif estimatif (DQE) aux formats Excel et PDF dûment complété pour les lots n° 6 et 7
Descriptif du ou des liens renvoyant vers les catalogues du candidat (lots 5, 6 et 7)
Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété, pour chacun des lots auxquels le candidat soumissionne
Récépissé de dépôt d'une copie de sauvegarde le cas échéant (signé et daté par l'acheteur lors du dépôt)

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de la communauté d'agglomération, à l'adresse URL suivante :

https://www.roissypaysdefrance.fr/marches-publics

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À 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.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les fichiers transmis doivent :

- Être aux mêmes formats que ceux téléchargés dans le DCE (notamment au format Excel pour les pièces financières (BPU, DQE, DPGF, etc.)) ;
- Ne pas être en mode verrouillage (mode sécurisé) ;

Le nom des fichiers ne devra pas dépasser 15 caractères et ne pas comporter de caractères spéciaux, ni d'accent.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 150 Mo.
La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est préconisée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, si le candidat ne possède pas de signature électronique, l'offre retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). L'acheteur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

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

Le candidat est invité à créer son « Espace entreprise » sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7.2 – Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique via clé USB uniquement, sur support papier ou support numérique du candidat (accès serveur interne du candidat, données téléchargeables via un cloud privé et sécurisé).

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut :

- Être transmise par voie postale à l'adresse suivante :

Communauté d'agglomération Roissy Pays de France
6 bis avenue Charles de Gaulle
95700 Roissy-en-France

- Être déposée à l'adresse ci-dessus après avoir pris un rendez-vous préalable auprès de l'accueil au 01.34.04.17.70 aux horaires d'ouverture, soit du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 sauf le vendredi, fermeture à 16h30.

7.3 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 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.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues dans le code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.
Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour les lots n° 1, 2 et 3 :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	**75%**
1.1- Importance du fonds et la diversité des domaines	*30%*
1.2- Moyens humains et matériels mis à disposition pour la prestation	*10%*
1.3- Méthodologie des commandes	*25%*
1.4- Animations	*10%*
2- Offices	**10%**
3- Rabais consenti	**5%**
4- Qualité environnementale de l'offre	**10%**

Pour le lot n° 4 :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	**85%**
1.1- Importance du fonds et la diversité des domaines	*35%*
1.2- Moyens humains et matériels mis à disposition pour la réalisation de la prestation	*10%*
1.3- Méthodologie des commandes	*30%*
1.4- Animations	*10%*
2- Rabais consenti	**5%**
3- Qualité environnementale de l'offre	**10%**

Pour le lot n° 5 :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	**60%**
1.1-Importance du fonds et la diversité des domaines	*35%*
1.2-Moyens humains et matériels mis à disposition pour la prestation	*15%*

1.3-Méthodologie des commandes	*10%*
2-Rabais consenti	**30%**
3- Qualité environnementale de l'offre	**10%**

Pour les lots n° 6 et 7

Critères	Pondération
1-Prix des prestations au regard du DQE	**50%**
2-Valeur technique	**40%**
2.1-Importance du fonds et la diversité des domaines	*20%*
2.2-Moyens humains et matériels mis à disposition pour la prestation	*5%*
2.3-Méthodologie des commandes	*10%*
2.4- Animations	*5%*
3- Qualité environnementale de l'offre	**10%**

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La méthode de notation de chaque critère figure dans le cadre de réponse technique (CRT) du lot concerné.
Plafond légal du rabais (lots 1 à 4) : en application de l'article 3 de la loi n° 81-766 du 10 août 1981 modifiée relative au prix du livre, le rabais consenti sur le prix public de vente des livres imprimés ne peut excéder 9 %. Une offre proposant un rabais supérieur est irrégulière. Le candidat propose soit un rabais consenti unique, soit une grille de rabais par type de documents couvrant l'ensemble des documents du lot, dans cette limite.

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, l'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché, produise, dans un délai maximum de :
- 5 jours calendaires, en cas de signature électronique au format PAdES, de préférence ;
- 10 jours calendaires en cas de signature manuscrite (une signature manuscrite scannée n'est pas valide).

Les pièces suivantes :
- L'acte d'engagement, dûment signé ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) pour l'attributaire, les membres du groupement et/ou les sous-traitants, le cas échéant ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs du signataire (attributaire, membre du groupement et/ou sous-traitant le cas échéant) ;
- Une déclaration de sous-traitance dûment signée par le soumissionnaire et le sous-traitant le cas échéant ;

- Ainsi que les pièces suivantes, notamment listées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique :
  - Une « attestation de vigilance » (Urssaf, MSA, etc.) datant de moins de six mois ou équivalent ;
  - Les attestations et certificats prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations fiscales.

Le défaut de fourniture de ces éléments dans le délai indiqué ci-dessus pourra entraîner l'élimination du soumissionnaire pressenti.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la communauté d'agglomération dont l'adresse URL est la suivante :

https://www.roissypaysdefrance.fr/marches-publics.

Cette demande doit intervenir au plus tard huit jours avant la date limite de remise des plis.

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

Correspondance entre l'opérateur économique et l'acheteur :

Toute correspondance entre l'opérateur économique et l'acheteur aura lieu par le biais de la plate-forme AWS (profil acheteur).

Le cas échéant, toute demande de régularisation de pièces manquantes ou incomplètes de la candidature, de précisions sur la teneur de l'offre ou de régularisation de l'offre, se fera par le biais d'un guichet restreint sur AWS ouvert au candidat ou soumissionnaire concerné.

Le candidat ou le soumissionnaire sera averti, par un courriel de la plate-forme, de l'ouverture du guichet restreint et devra mettre les informations demandées en ligne avant la date limite de fermeture de celui-ci. Au-delà de cette date limite, le guichet sera fermé et il ne sera plus possible de transmettre d'informations.

Le délai court à compter de la date d'envoi du courriel. Une relance automatique, par courriel de la plate-forme, sera effectuée tous les deux jours. L'acheteur ne pourra être tenu responsable de l'absence de lecture du courriel par le candidat ou le soumissionnaire.

Dans le cas d'une demande de régularisation, l'absence de réponse ou une réponse non conforme entraînent l'élimination du candidat ou soumissionnaire.

Dans le cas d'une demande de précisions, l'absence de réponse est prise en compte dans l'analyse de l'offre.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
95027 CERGY-PONTOISE CEDEX
Tél : +33 130173400
Télécopie : +33 130173459
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
Site dédié au télérecours : https://www.telerecours.fr/

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 à l'article R. 551-7 du CJA.

- 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 la 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, 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 :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
95027 CERGY-PONTOISE CEDEX
Tél : +33 130173400
Télécopie : +33 130173459
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 interdépartemental de règlement amiable des litiges (CCIRAL)
Préfecture de Paris
5 rue Leblanc
75911 PARIS CEDEX 15
Tél : 01.82.52.42.72
Télécopie : 01.82.52.42.95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

10 – Mise au point

Le représentant de l'acheteur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché, avant sa signature.

Cette mise au point ne doit pas avoir pour conséquence de modifier substantiellement le projet du marché ou l'offre retenue ou le classement des offres.