Yvelines
Le Département

Conseil Départemental des Yvelines
Direction des Mobilités

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations topographiques sur le domaine routier départemental des Yvelines.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	20260612
Date limite de remise des plis	***30/11/2026*** à ***16:00***

1. OBJET DU CONTRAT

1.1 - Acheteur :

Conseil Départemental des Yvelines
Direction des Mobilités
Adresse : Département des Yvelines
2 place André Mignot
78012 Versailles Cedex
Téléphone : 0139077878

Adresse du profil acheteur : https://www.achats.yvelines.fr/accueil.htm

1.2 - Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Prestations topographiques sur le domaine routier départemental des Yvelines.
Par ailleurs, par convention entre les départements du Val d'Oise, de l'Essonne, des Hauts-de-Seine et des Yvelines, ce dernier assure les missions de l'Inspection Générale des Carrières (IGC) de Versailles sur le territoire des 4 départements. A ce titre, des commandes pourront avoir lieu ponctuellement sur l'ensemble des territoires de ces départements.

Il est à noter que la convention avec le Département des Hauts-de-Seine est en cours de signature et que les commandes ne pourront intervenir qu'après signature de celle-ci.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire. Les prestations objet de la présente consultation ne nécessitent pas de détenir la qualité de géomètre expert.

Code CPV	Libellé CPV
71351810-4	Services topographiques

1.3 - Caractéristiques principales du contrat :

Objet du contrat	Prestations topographiques sur le domaine routier départemental des Yvelines.
Acheteur	Conseil Départemental des Yvelines
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de services - montant minimum annuel 60 000,00 € HT - montant maximum annuel 400 000,00 € HT
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Département des Yvelines, Département du Val d'Oise, Département de l'Essonne et Département des Hauts-de-Seine
Développement durable	Considérations environnementales et sociales
Nature des prix	Prix unitaires

1.4 - Allotissement :

Les prestations ne nécessitent pas un allotissement.

1.5 - Durée et reconduction du contrat :

L'accord-cadre prend effet à compter du 1er janvier 2027 ou de sa date de notification si celle-ci a lieu postérieurement au 1er janvier 2027.

L'accord-cadre sera renouvelable annuellement par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 années selon la périodicité suivante :

Période	Dates
Période ferme	du 1er janvier 2027 (ou date de notification si postérieure) au 31 décembre 2027
Reconduction n°1	du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028
Reconduction n°2	du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029
Reconduction n°3	du 1er janvier 2030 au 31 décembre 2030

L'acheteur prend la décision de ne pas reconduire le contrat 2 mois avant la date de fin de la période d'exécution en cours.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du contrat.

Si le montant maximum des commandes est atteint (ou qu'il n'est plus possible d'effectuer des commandes, le montant restant à engager sur l'accord-cadre étant trop faible) avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ou de l'une de ses reconductions, l'acheteur pourra, le cas échéant, notifier au titulaire, une reconduction anticipée de l'accord-cadre.

1.6 - Modalités de financement et de paiement :

Financement : Fonds publics du Conseil Départemental des Yvelines.
Délai de paiement : 30 jours.
Le mode de règlement du contrat choisi par la personne publique est le virement administratif.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

2.1 - Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

2.2 - Modalités de retrait du dossier de consultation :

Conformément à l'article R2132-2 du Code de la commande publique, l'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction.

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.achats.yvelines.fr/accueil.htm

L'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, les opérateurs économiques peuvent indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement et une adresse électronique afin que lui soit communiquées les modifications et les précisions apportées, le cas échéant, aux documents de la consultation. Pour ce faire, les candidats pourront renseigner le formulaire d'identification disponible via la plateforme AWS. Dans le cas contraire, il leur appartiendra de récupérer par eux même les informations communiquées.

Les candidats doivent consulter le détail des informations contenues dans l'annexe du DCE « Conditions d'accès à AWS-Achat ».

2.3 - Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC) ;
- Acte d'engagement (AE) ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Détail estimatif (DE).

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Les opérateurs économiques qui auront retiré le dossier de consultation en ligne et qui se seront identifiés, recevront, le cas échéant, un courrier électronique (e-mail) les informant de la mise à disposition des modifications sur le site https://www.achats.yvelines.fr/accueil.htm . Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

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

2.4 - Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

2.5 - Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

3.1 - Options - Prestations supplémentaires éventuelles - Variantes :

Options

Les options correspondent à une notion du droit de l'Union Européenne. Elles constituent des prestations susceptibles de s'ajouter, sans remise en concurrence, aux prestations commandées de manière ferme dans le cadre du marché public et qui doivent être prévues dans le contrat initial. Il s'agit dans le cadre du présent accord-cadre de :

- sa reconduction ;
- marchés publics de services similaires.

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le dossier ne contient pas de prestations supplémentaires éventuelles en rapport direct avec l'objet de l'accord-cadre, qu'elles soient obligatoires ou facultatives.

Variantes

Les soumissionnaires doivent obligatoirement présenter une offre entièrement conforme au Dossier de Consultation. Toutes les prescriptions du Cahier des Clauses Techniques Particulières sont réputées intangibles. De ce fait, les soumissionnaires **ne sont pas autorisés à proposer des variantes** et n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3.2 - Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les date et heure limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://www.achats.yvelines.fr/accueil.htm

Les formats compatibles avec le système informatique du Pouvoir adjudicateur sont les suivants :
- .ZIP
- .PDF
- .DOC (WORD)
- .XLS (EXCEL)
- .DWG

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.
La transmission des plis avant les date et heure limite de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur public sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur. La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Conseil départemental des Yvelines
Hôtel du département
Direction de la Commande Publique
2, place André Mignot
78012 Versailles Cedex

3.3 - Contenu des plis :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestation sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur (ou l'imprimé DC1 fourni par le Département, en cochant la case correspondante dans la section F « Engagements du candidat individuel ou de chaque membre du groupement ») indiquant que le candidat individuel ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières

Document	Descriptif
	années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation d'accords-cadres de même nature
Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Qualifications professionnelles	Certificats de qualification professionnelle : - FNTP 7642 : Localisation d'ouvrage par détection sans fouille ; - FNTP 7643 : Géoréférencement d'ouvrages. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de services attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) Certification en Géodétection et Géo-référencement (Arrêté DT-DICT)

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (AE)	Acte d'engagement dument complété par le candidat
Bordereau des prix unitaires (BPU)	Bordereau des prix unitaires dûment complété par les candidats
Détail quantitatif et estimatif (DQE)	Détail quantitatif et estimatif dûment complété par les candidats sous format tableur
Mémoire technique (MT)	Le mémoire technique sera rendu contractuel. En l'absence du MT regroupant les engagements pris par le soumissionnaire, l'offre sera considérée irrégulière.

Remarque :

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Pour apprécier les capacités de ces entreprises, pourront notamment être produits les renseignements suivants :

- pour les capacités économiques et financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc.
- pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution de marché, etc

■ 3.4 - Prévention des conflits d'intérêts :

Les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation du marché public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, ne peuvent pas candidater.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ 4.1 - Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Capacités économiques et financières	Chiffres d'affaires
2. Capacités professionnelles et techniques	Moyens humains, techniques, références, qualifications et/ou tous documents justifiant de la capacité du candidat à réaliser les prestations.

■ 4.2 - Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix des prestations (60 pts)	Ce critère sera apprécié au vu du détail quantitatif estimatif (DQE) valorisé par le soumissionnaire.
2. Valeur technique (30 pts)	
- Profils de l'équipe dédiée à l'accord-cadre (10 pts)	Responsable du marché, topographe(s), technicien(s) DAO, comptable, responsable qualité
- Organisation fonctionnelle des missions (10 pts)	Présentation sous forme de tableau ou d'organigramme, d'une proposition d'organisation fonctionnelle des missions avec affectation des tâches. Le document présentera de façon précise les intervenants (rôle des différents intervenants en précisant leur qualité de cotraitant ou sous-traitant le cas échéant) (6 points) ; Dispositions que le soumissionnaire mettra en œuvre pour assurer la disponibilité des intervenants et mesures prises pour assurer le respect des délais de réalisation des missions prévus par les bons de commande (4 points).
- Qualité des rapports de levés et de contrôles topographiques (5 pts)	Le soumissionnaire fournira un exemple de rapport, postérieur à 2023, suite à une campagne de levés et de contrôles

Critère	Complément
	topographiques, qui permettra d'apprécier la qualité du travail effectué dans le cadre d'une mission similaire.
- Démarche qualité de l'entreprise (5 pts)	Présentation de la démarche qualité que le candidat se propose de mettre en place spécifiquement pour le présent accord-cadre, décrivant l'organisation et les moyens prévus pour assurer et remplir les missions y compris sur le plan de la gestion administrative (suivi des dossiers, facturation …).
3. Valeur environnementale (10 pts)	
- Réduction des émissions de gaz à effet de serre (5 pts)	Dispositions que le candidat met en place pour limiter les émissions de gaz à effet de serre de son activité, notamment dans ses opérations de terrain
- Méthodes de relevé à faible impact (5 pts)	Dispositions que le candidat met en place pour limiter l'impact de ses opérations de terrain sur le milieu naturel

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de bordereau de prix unitaires (BPU) rempli incomplètement, l'offre pourra être considérée irrégulière. Le soumissionnaire pourra être invité à régulariser son offre à condition que la modification ne soit pas substantielle.

Le détail quantitatif estimatif est un document indicatif uniquement destiné à servir de base comparative pour le jugement des offres des soumissionnaires. Il est précisé que les quantités figurant dans celui-ci correspondent approximativement aux commandes passées sur une année sur l'ensemble du territoire départemental. Ces quantités n'impliquent cependant aucun engagement de la part de l'acheteur.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme étant irrégulière car non cohérente.

Le pouvoir adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Il pourra donc rejeter une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée, sans avoir examiné la recevabilité de la candidature du soumissionnaire. S'il le souhaite, l'acheteur pourra réaliser dans le même temps la demande de complément à la candidature et la demande de précisions sur le contenu de l'offre.

■ 4.3 - Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Le soumissionnaire auquel il est attribué l'accord-cadre devra transmettre électroniquement les documents demandés en application des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

Les pièces et attestations seront à déposer par le candidat et ses éventuels cotraitants et sous-traitants sur la plateforme en ligne mise à disposition par l'acheteur, gratuitement, dans son espace sécurisé AWS. A défaut ces documents seront demandés par l'acheteur et les modalités de transmission seront indiquées dans le courrier de demande de transmission des documents. A défaut de production de ces documents dans le délai fixé par l'acheteur, l'accord-cadre ne pourra lui être notifié.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables, conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande publique.

4.4 - Assurances :

Le soumissionnaire devra, avant la notification du contrat et s'il ne l'a pas fait dans son dossier de candidature, justifier qu'il est titulaire des assurances correspondantes et à jour de ses cotisations.

4.5 - Mise au point :

Les candidats sont informés qu'il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, avant notification, de confirmer les engagements figurant dans son offre. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.
Les modifications introduites dans le cadre de cette mise au point feront l'objet d'une annexe à l'acte d'engagement.

4.6 - Notification :

Il est précisé que seule une copie de l'acte d'engagement, ses annexes éventuelles et du BPU est notifiée au titulaire de l'accord-cadre par lettre recommandée électronique.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

5.1 - Renseignements administratifs et techniques :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à l'acheteur.

Cette demande devra être faite par la voie électronique via le sas d'échange sur le site https://www.achats.yvelines.fr/accueil.htm . Les candidats recevront la réponse via ce service.

5.2 - Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles cedex
Téléphone : 01 39 20 54 00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Télécopie : 01 39 20 54 87
Site internet : versailles.tribunal-administratif.fr

5.3 - Médiation

Par application des dispositions du CCAG applicable au présent marché, en cas de litige ou de désaccord qui pourrait survenir notamment quant à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties feront leurs meilleurs efforts pour trouver une solution amiable.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure d'instruction du mémoire en réclamation décrite dans le CCAG applicable au présent marché, les parties privilégient le recours aux 3 modes de résolution amiables des différends suivants :

1/ Elles pourront utilement saisir le médiateur interne du Département : mediationdesentreprises@78-92.fr

2/ Ce dernier pourra, le cas échéant, être le relais auprès du Médiateur des entreprises du ministère de l'Economie et des Finances qui peut être saisi directement à l'adresse suivante :
Le Médiateur des entreprises | economie.gouv.fr .

3/ Le litige peut également faire l'objet d'une saisine du Comité consultatif interdépartemental de Versailles de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics, 5, rue Leblanc, F-75911 Paris Cedex, dans les conditions définies réglementairement.

Conformément aux articles L2197-3 et L.2197-4 du Code de la commande publique, la saisine du médiateur des entreprises ou du comité consultatif de règlement amiable interrompt le cours des différentes prescriptions et les délais de recours contentieux jusqu'à la notification du constat de clôture de la Médiation des entreprises ou la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du Comité consultatif.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :
Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021