

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Construction d'un complexe multiactivités et d'une
forêt urbaine sur la commune de Morangis**

**Date et heure limites de réception des offres :
Vendredi 20 novembre 2026 à 12 :00**

**Mairie de Morangis
12 avenue République
91420 MORANGIS**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Construction d'un complexe multiactivités et d'une forêt urbaine sur la commune de Morangis
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	6
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Préambule.....	4
2 - Objet et étendue de la consultation	4
2.1 - Objet.....	4
2.2 - Mode de passation	4
2.3 - Type et forme de contrat.....	4
2.4 - Décomposition de la consultation	4
2.5 - Nomenclature.....	5
3 - Conditions de la consultation	6
3.1 - Délai de validité des offres	6
3.2 - Forme juridique du groupement	6
3.3 - Variantes	6
3.4 - Développement durable.....	6
4 - Les intervenants.....	6
4.1 - Maîtrise d'œuvre	6
4.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	6
4.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	6
4.4 - Contrôle technique	6
4.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	7
5 - Conditions relatives au contrat	7
5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	7
5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
6 - Contenu du dossier de consultation	7
7 - Présentation des candidatures et des offres	8
7.1 - Documents à produire	8
7.2 - Visites sur site	9
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
8.1 - Transmission électronique	10
8.2 - Transmission sous support papier.....	12
9 - Examen des candidatures et des offres	12
9.1 - Sélection des candidatures	12
9.2 - Attribution des marchés	12
9.3 - Suite à donner à la consultation	13
10 - Renseignements complémentaires	13
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	13
10.2 - Procédures de recours	14

1 - Préambule

L'Établissement Public Territorial (EPT) Grand-Orly Seine Bièvre et les Villes de Paray Vieille-Poste et de Morangis ont mutualisé leur service Marchés.

Par conséquent, toute la « procédure Marchés Publics » tant en phase passation qu'en phase exécution est gérée par l'EPT : tout courrier portant sur des questions administratives et/ou de procédure est à adresser au Service Marchés Publics à l'EPT.

Chaque entité reste toutefois l'unique instance pour attribuer le marché qui la concerne et assurer l'exécution de son marché.

2 - Objet et étendue de la consultation

2.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Construction d'un complexe multiactivités et d'une forêt urbaine sur la commune de Morangis.

Lieu(x) d'exécution :

Place de l'Europe

91420 Morangis

2.2 - 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.

2.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 6 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Dépollution/VRD
02	Installation de chantier/GO/Charpente/Etanchéité/Menuiserie extérieure - brise soleil/Bardage/Métallerie
03	Cloisons-plafonds suspendus-doublage/Menuiserie intérieure/Revêtement sol souple/Revêtement dur sols et murs/Peinture - nettoyage
04	CVC - Plomberie - Géothermie
05	Electricité CFA CFO
06	Aménagement paysager

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

2.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45212000-6	Travaux de construction de bâtiments destinés aux loisirs, aux sports, à la culture, à l'hébergement et de restaurants
45212200-8	Travaux de construction d'installations sportives
45211350-7	Travaux de construction de bâtiments multifonctionnels

Lot(s)	Code principal	Description
01	45110000-1	Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement
01	45111100-9	Travaux de démolition
01	45111000-8	Travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier
02	45212190-4	Ouvrages de protection contre le soleil
02	45262650-2	Travaux de bardage
02	45420000-7	Travaux de menuiserie et de charpenterie
02	45262410-8	Travaux d'assemblage d'ossatures métalliques de bâtiment
02	45223110-0	Installation de structures en métal
03	45432000-4	Travaux de pose de revêtement de sols et de murs et pose de papiers peints
03	44112200-0	Revêtements de sol
03	45430000-0	Revêtement de sols et de murs
03	45432111-5	Travaux de pose de revêtements de sols souples
03	45442100-8	Travaux de peinture
03	45420000-7	Travaux de menuiserie et de charpenterie
03	45421000-4	Travaux de menuiserie
03	44220000-8	Menuiserie pour la construction
04	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
04	45332000-3	Travaux de plomberie et de pose de conduits d'évacuation
04	45315000-8	Travaux d'installation de chauffage électrique et d'autres équipements électriques de bâtiment
05	09310000-5	Électricité
06	45112700-2	Travaux d'aménagement paysager
06	45112710-5	Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts
06	45112713-6	Travaux d'aménagement paysager de jardins sur les toits

3 - Conditions de la consultation

3.1 - 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.

3.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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.

3.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

4 - Les intervenants

4.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

GUIRAUD MANENC SARL ARCHITECTES
11 RUE ERNEST RENAN
75015 Paris 15

4.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

4.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

Le coordonnateur des systèmes de sécurité incendie sera précisé ultérieurement est assurée par BATISS

4.4 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par : ALEATEC

4.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau I sera assurée par : ALPES CONTROLES

5 - Conditions relatives au contrat

5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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.

5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

6 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chacun des lots
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour chacun des lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes communes à tous les lots
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes pour chacun des lots
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le dossier Annexes comprenant :
 - Un dossier technique "généralités"
 - Un dossier technique "Pièces générales"
 - Un dossier "pièces graphiques"
 - Un dossier "performance environnementale"
- [L'attestation de visite](#)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

7 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur 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 EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

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

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit 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 lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. 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	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot complété et signé	OUI
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour chaque lot complété en totalité	NON
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	NON
Le planning et le calendrier détaillé d'exécution pour chaque lot	NON
L'attestation de visite	NON
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	NON
La présentation de l'équipe dédiée au projet	NON

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

7.2 - Visites sur site

Une visite sur site est **obligatoire**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Lundi 2 novembre 2026 de 14h00 à 15h00
Mardi 3 novembre 2026 de 10h00 à 11h00

Avant de se présenter à une visite, les candidats devront s'inscrire préalablement par mail, auprès de :

Madame Stéphanie ARCARI : s.arcari@morangis91.com

Lieu de la visite :

Place de l'Europe
91420 MORANGIS

En présence de :
Monsieur Jean-Pierre DUVERT
Monsieur Miguel ESQUIVEL

8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

Pour se préparer à répondre sur le portail AWS SOLUTIONS :

- Vérifier les prérequis techniques de la plateforme, l'absence de virus dans les fichiers transmis et la configuration du poste informatique ;
- S'inscrire (Si vous ne possédez pas de compte fournisseur via l'accès FOURNISSEUR) (et s'authentifier sur le profil de l'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>)
- Effectuer, le cas échéant, un test de dépôt afin de vérifier le bon fonctionnement du poste et de la connexion

- Formats de fichiers

Formats de fichiers acceptés : Les candidats sont invités à privilégier les formats de fichiers couramment utilisés et compatibles avec la plateforme, notamment les formats .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .png et .zip, sous réserve des formats éventuellement imposés dans le présent règlement de la consultation.

- Formats et fonctionnalités à éviter

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", .com, .scr, les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certaines fonctionnalités susceptibles de perturber l'analyse des fichiers, notamment les "macros" ; ActiveX, Applets, scripts, etc.
- Traiter préalablement les fichiers constitutifs de leur candidature et de leur offre au moyen d'un antivirus
- Faire en sorte que leur pli ne soit pas trop volumineux

- Accompagnement :

En cas de difficulté technique relative à l'utilisation de la plateforme AWS-Achat, les candidats peuvent contacter l'assistance aux entreprises :

Par téléphone au 0892 14 00 04 ;

Par courriel à l'adresse support-entreprises@aws-france.com

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- La documentation sur les dépôts : <https://www.marches-publics.info/kiosque/depot-pli.pdf>

- Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail AWSolutions ?

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.

Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie associée à son compte utilisateur (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme AWS ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat

- **Répondre électroniquement :**

Il est demandé aux candidats de :

- Donner des noms, synthétiques et les plus courts possible, à leurs fichiers
- De ne pas utiliser d'espace (préférer le tiret de la touche 8) ou de caractères spéciaux/ ponctuation dans le nommage de vos fichiers.

- **Procédure :**

Pour répondre électroniquement :

- s'authentifier avec son compte utilisateur sur le profil de l'acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>;
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur (répondre à la consultation) ;
- Accéder à la consultation et sélectionner la fonctionnalité permettant de déposer un pli / répondre à la consultation ;
- Joindre l'ensemble des documents demandés dans les rubriques prévues à cet effet ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, procéder à la validation et à l'envoi du pli.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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.

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

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. 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 ou déposée à l'adresse suivante :

EPT GRAND ORLY SEINE BIEVRE

Service commande publique

11 rue Henri FARMAN

BP 748

94398 ORLY Aérogare Cedex

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Formats de fichiers acceptés : .docx / .rtf / .pdf / .xlsx ou tableur / image : PNG / JPEG / .ppt, .odt, .odp, et documents html.

- ne pas utiliser certains formats zip, notamment les « .rar », « 7s » ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe », com, .scr, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ; ActiveX, Applets, scripts, etc...

Le candidat DEVRA OBLIGATOIREMENT remettre les BPU et les DPGF EN VERSION EXCEL EXPLOITABLE.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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

8.2 - 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.

9 - Examen des candidatures et des offres

9.1 - 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, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 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.

9.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du 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 tous les lots

Critères	Pondération
1-Prix des prestations (sur la base du montant global des DPGF par lots)	30.0

Critères	Pondération
2-Valeur technique	60.0
2.1-Compréhension et solution proposées pour la réalisation des travaux Joindre les fiches techniques et références des matériaux proposés, en adéquation avec le CCTP et les plans projet.	30.0
2.2-Organisation des travaux (les moyens matériels mis en œuvre spécifiquement pour ce marché et les moyens en personnels affectés à ce marché (qualités et organigrammes) pour exécuter les travaux-(joindre les CV du personnel affecté au chantier)	10.0
2.3-Délai d'exécution (planning remis par le candidat) Fourniture d'un planning conforme selon délais fixés à l'AE et optimisé	20.0
3- Performance environnementale pour les prestations du marché : Les mesures destinées à assurer l'hygiène et la sécurité du chantier et les mesures destinées à la préservation de l'environnement et à la gestion des déchets	10.0

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.

9.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

UNE ATTESTATION D'ASSURANCE DECENNALE DEVRA EGALEMENT ETRE PRODUITE DANS LE MEME DELAI

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, aucune négociation n'est autorisée dans le cadre de cette procédure formalisée.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des auditions avec un ou plusieurs candidats ayant présenté une offre dans le respect des principes de la commande publique. Ces auditions laisseront la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande publique.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - 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 du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud

78011 VERSAILLES CEDEX

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 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.