

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DE L'ACCORD-CADRE :

Conception et réalisation de peintures murales éphémères sur le territoire de la Commune d'Ermont

APPEL D'OFFRES OUVERT

POUVOIR ADJUDICATEUR :

VILLE D'ERMONT

100, rue Louis Savoie

95120 ERMONT

Représentée par Monsieur le Maire

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

LUNDI 21 FEVRIER 2022 A 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DE L’ACCORD-CADRE	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 DÉCOMPOSITION	3
1.3 PROCÉDURE APPLICABLE	3
1.4 FORME DE L’ACCORD-CADRE.....	3
1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES SOUMISSIONNAIRES	3
1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 DURÉE DE L’ACCORD-CADRE	4
2.2 DURÉE ET DÉLAIS D’EXÉCUTION DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS	4
2.3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
2.4 VISITE	4
2.5 MODE DE RÈGLEMENT DE L’ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE).....	4
3.1 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
WWW.ACHATPUBLIC.COM	5
3.2 MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
3.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 LANGUE ET MONNAIE	5
4.2 SIGNATURE DES OFFRES	5
4.3 DÉLAI DE REMISE DES PLIS	5
4.4 DÉPÔT DE PLIS SUCCESSIFS	6
4.5 COTRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS	6
5.1 PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE	6
5.2 PIÈCES RELATIVES À L’OFFRE	7
ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE DE LA PROCEDURE	7
6.1 FORMAT DES FICHIERS	7
6.2 ANTI-VIRUS	8
6.3 LISIBILITÉ	8
6.4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	8
ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DE REPONSE A LA CONSULTATION	9
WWW.ACHATPUBLIC.COM	9
WWW.ACHATPUBLIC.COM	9
ARTICLE 8 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS	10
8.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES	10
8.2 CRITÈRES DE CHOIX DES OFFRES	10
8.3 ÉCHANGES D’INFORMATIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	11
8.4 DOCUMENTS RÉCLAMÉS AU CANDIDAT PRESSENTI POUR L’ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE	11
ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	12

ARTICLE PREMIER – OBJET ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la conception et la réalisation de peintures murales éphémères sur le territoire de la Commune d'Ermont.

Le détail des prestations à fournir figure dans le cahier des clauses particulières de l'accord-cadre.

1.2 Décomposition

1.2.1. *Allotissement*

La présente consultation n'est pas allotie car elle ne présente pas de prestations techniques distinctes.

1.2.2. *Tranches*

Il n'est pas prévu de tranches.

1.2.3. *Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées au stade de l'accord-cadre.

Les marchés subséquents préciseront au cas par cas si les variantes sont autorisées.

1.3 Procédure applicable

L'accord-cadre est passé par la voie d'un appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2, R. 2124-5, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.4 Forme de l'accord-cadre

Conformément aux articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-7 à R2162-9 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est un accord-cadre multi-attributaire, ayant pour objet d'établir les termes généraux régissant les marchés conclus sur son fondement, dits « marchés subséquents ».

L'accord-cadre sera conclu avec quatre titulaires, sous réserve de la réception d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres recevables.

L'accord-cadre s'exécute sous la forme de marchés subséquents, non fractionnés à bons de commande, au fur et à mesure des besoins et dans les conditions définies au cahier des clauses particulières (CCP).

L'accord-cadre est passé avec les montants suivants :

- Montant minimum : 1.500 € HT
- Montant maximum : 550.000 € HT

1.5 Conditions de participation des soumissionnaires

L(es)'offre(s), qu'elle(s) soi(en)t présentée(s) par une seule entreprise ou par un groupement, devra(ont) indiquer tous les sous-traitants connus lors de son(leur) dépôt. Elle(s) devra(ont)

également indiquer la nature et le montant des prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux attributaires. Toutefois, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

1.6 Nomenclature communautaire

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

Œuvres d'art - 92311000

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa notification pour une durée d'un an.

2.2 Durée et délais d'exécution des marchés subséquents

La durée de chaque marché subséquent sera mentionnée dans le cahier des charges du marché subséquent concerné.

Les délais d'exécution des prestations seront fixés dans les marchés subséquents.

2.3 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.

2.4 Visite

Les candidats peuvent visiter les différents sites présentés au cahier des clauses particulières, qui sont librement accessibles.

2.5 Mode de règlement de l'accord-cadre

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION ENTREPRISES (DCE)

3.1 Retrait du dossier de consultation

Conformément aux articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

www.achatpublic.com

3.2 Modifications du dossier de consultation

La Ville d'Ermont se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de modification importante, la date limite fixée pour la réception des offres pourra être reportée.

3.3 Contenu du dossier de consultation entreprises

Le DCE comprend les documents suivants :

- Le présent **Règlement de la consultation** (R.C.) ;
- L'**Acte d'engagement** (A.E.) ;
- L'**Annexe financière** (Bordereau des Prix Plafonds - BPP) ;
- Le **Cahier des clauses particulières** (C.C.P) de l'accord-cadre ;
- La **fiche de renseignement** ;
- La **Lettre de candidature** (formulaire DC1) ;
- La **Déclaration du candidat** (formulaire DC2).

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Langue et monnaie

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

Si les offres et les candidatures des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.2 Signature des offres

La signature des offres n'est pas imposée mais est fortement recommandée, afin d'éviter tout retard dans la notification de l'accord-cadre, ainsi que toute démarche supplémentaire (cf. article 6-4 ci-après). Les candidats sont également informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué au présent RC.

4.3 Délai de remise des plis

Le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai. **Il est donc fortement recommandé aux candidats d'anticiper le délai de remise des plis et de s'y prendre suffisamment à l'avance.**

4.4 Dépôt de plis successifs

Dans l'hypothèse où un candidat individuel ou un groupement viendrait à déposer deux plis (ou plus) durant la consultation, conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique seul le dernier pli déposé sera ouvert et analysé. Les autres plis ne pourront être pris en compte.

4.5 Cotraitance et sous-traitance

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 cas de sous-traitance, le candidat fournit en outre une déclaration de sous-traitance indiquant notamment le nom du sous-traitant, la nature et le montant des prestations sous-traitées.

ARTICLE 5 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

5.1 Pièces relatives à la candidature

Le dossier à remettre par les candidats comportera les pièces énumérées dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics et aux articles R2142-1, R2142-2 et R2142-5 à R2142-14 du Code de la commande publique. Pour leur réponse, les candidats peuvent utiliser l'imprimé DC2 fourni.

- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE**

- **La lettre de candidature (formulaire DC1).** Ce document contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- **La déclaration du candidat (formulaire DC2),** complétée par le candidat et par chaque membre du groupement, en cas de groupement d'entreprises ;
- **La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.**
- **Un Relevé d'identité bancaire ;**
- **La fiche de renseignements.**

- **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE**

- **Une déclaration concernant 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 (cf. DC2 rubrique D) ;
- **Une preuve d'assurance contre les risques professionnels** en cours de validité.

• **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITÉ PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE**

- **Une présentation de l'artiste ou du groupement** : Curriculum vitae actualisé, organisation, compétences, capacités techniques et garanties professionnelles (attestation de la Maison des Artistes ou AGESEA, n° SIRET ou équivalent étranger) ;
- **Les références du candidat** : liste des principaux services similaires à l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le lieu de réalisation.

NB : Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens (humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. Le pouvoir adjudicateur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

5.2 Pièces relatives à l'offre

Au titre de son offre, le soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

1. **L'Acte d'engagement** complété et signé le cas échéant par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
2. **Le Bordereau des Prix Plafonds (BPP)** dûment complété ;
3. **Les moyens humains présentés pour répondre à l'accord-cadre** : CV de l'artiste ou des membres du groupement artistiques candidat, indiquant les formations initiales, l'orientation du parcours artistique, l'appartenance à la maison des artistes, ...
4. **Une mise en avant de 10 références pertinentes (nombre maximum) au regard de l'objet de l'accord-cadre** : présentation d'au moins une photographie par œuvre réalisée en indiquant la date de réalisation, le lieu, la surface de l'œuvre ;
5. **Une note sur la méthodologie générale de réalisation des peintures murales** ;
6. Tout élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre.

ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION OBLIGATOIRE DE LA PROCEDURE

La présente procédure fait l'objet **d'une dématérialisation obligatoire**.

6.1 Format des fichiers

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats peu sûrs, notamment les « .exe » et les « .bat » ;
- ne pas utiliser certains outils peu sûrs, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées au point 6.2 ci-dessous. De plus, le caractère volumineux

des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

6.2 Anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

- **Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation. Un document électronique relatif à une candidature ou à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé dans les conditions fixées aux articles L2181-1, R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique.
- **Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde**, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

6.3 Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans l'enveloppe électronique relative à la candidature ou à l'offre des documents autres que ceux fournis par la Ville d'Ermon, ils doivent les scanner le cas échéant avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

6.4 Signature électronique

Pour rappel et conformément à l'article 4.2 ci-avant, la signature des offres n'est pas imposée, mais fortement recommandée.

Les candidatures et les Actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique peuvent être signés électroniquement selon les modalités suivantes :

6.4.1. Le certificat de signature du signataire

Le signataire utilise un certificat de signature :

- émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :
 - www.references.modernisation.gouv.fr
 - http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
 - <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>
- ou présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS) pour les certificats acquis avant le 1^{er} octobre 2018 ou à celles du règlement Eidas de juillet 2014 (voir également l'arrêté du 12 avril 2018). Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

6.4.2. L'outil de signature utilisé par le signataire

- Si le candidat utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou d'information.
- Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit :
 - produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES,
 - permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DE REPONSE A LA CONSULTATION

Conformément aux dispositions des articles L2131-2, R2132-3, R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation. **Le dépôt de plis papiers n'est plus autorisé.**

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur offre par voie électronique conformément aux articles L2132-2, R2132-3, R2132-7 à R2132-14 du Code de la commande publique.

Les date et heure limites de remise des offres sont indiquées en page 1 du présent RC.

Les plis qui seraient parvenus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus et ils ne seront pas ouverts.

Les offres seront donc obligatoirement transmises par voie électronique sur le site suivant :

www.achatpublic.com

Un message indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès est transmis au soumissionnaire, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date certaine.

L'attention des soumissionnaires est appelée sur le fait qu'aucun envoi électronique sous une autre forme que celle prévue au présent Règlement de la consultation ne sera accepté.

Afin d'aider les candidats à remettre un pli par voie électronique, un guide d'utilisation est à leur disposition à l'adresse suivante :

www.achatpublic.com

Dépôt de la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat pourra, parallèlement à son envoi électronique, envoyer une copie de sauvegarde des documents. La copie de sauvegarde peut être envoyée sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou support papier.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé à l'adresse mentionnée ci-après et comporter obligatoirement la mention « NE PAS OUVRIR – Procédure 95120 22 012 - copie de sauvegarde » :

NE PAS OUVRIR A TRANSMETTRE EXCLUSIVEMENT AU SERVICE MARCHES PUBLICS

MAIRIE D'ERMONT – Service marchés publics

100, rue Louis Savoie

95120 ERMONT

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres.

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique donneront lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde si un programme informatique malveillant est détecté dans un fichier électronique.

Egalement, si le dossier a été envoyé par voie électronique mais n'est pas parvenu dans les délais requis, ou bien si la candidature ou l'offre n'a pu être ouverte, la Ville d'Ermont procédera à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

En cas d'ouverture, la copie se substituera au dossier transmis par voie électronique.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre sera effacée des fichiers sans avoir été lue et la copie de sauvegarde sera détruite sans avoir été ouverte.

ARTICLE 8 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

La personne représentante du Pouvoir adjudicateur procédera à l'ouverture des plis. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai.

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

8.1 Sélection des candidatures

Conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures, en vertu de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique sont **l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles.**

8.2 Critères de choix des offres

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois la Ville d'Ermont pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière dans un délai identique pour tous et à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'accord-cadre sera attribué aux candidats ayant présenté les trois offres économiquement les plus avantageuses (candidats classés en première, deuxième et troisième position) en fonction des critères énoncés et pondérés ci-dessous :

- **Critère n°1 : La valeur économique de l'offre, notée sur 30 points, sur la base des engagements des prix plafonds :**
 - Prix plafond par m² pour la réalisation de palissades (phase 1 décrite au cahier des clauses particulières) : 15 points ;
 - Prix moyen au m² pour la réalisation d'une autre peinture murale (phase 2 décrite au cahier des clauses particulières) : 15 points.

- **Critère n°2 : La qualité de la proposition, notée sur 70 points** et analysée au regard des sous-critères suivants :
 - Qualité des moyens humains présentée : 10 points ;
 - Qualité des références mise en avant : 50 points ;
 - Qualité de la méthodologie générale proposée : 10 points.

8.3 Échanges d'informations par voie électronique

Dans le cadre de la présente procédure, les échanges sont écrits. La Ville d'Ermont communique toutes les informations aux soumissionnaires uniquement par voie électronique, par le biais du profil d'acheteur de la Ville d'Ermont (www.achatpublic.com).

8.4 Documents réclamés au candidat pressenti pour l'attribution de l'accord-cadre

En application de l'article R2143-8 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire dans un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la demande de la Ville d'Ermont :

- **Un extrait Kbis ou équivalent ;**
- **Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail relatives aux travailleurs détachés ;**
- **Le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers.**

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

NB : - **Conformément à l'arrêté du 29 mars 2017 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est plus tenu de fournir les certificats et attestation prouvant qu'il a satisfait à ses obligations en matière fiscale et sociale.**

- **Le soumissionnaire informé que son offre est retenue et qui n'a pas préalablement signé son offre est tenu de la signer dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de la réception de la décision d'attribution de la Ville d'Ermont.**

Si le candidat pressenti ne peut produire les documents relatifs à l'offre signés dans le délai imparti, ou en cas de signature par une personne non habilitée à engager la société, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents signés et nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

ARTICLE 9 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent adresser leur demande de renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique au plus tard sept jours calendaires avant la date limite de remise des offres, uniquement par écrit sur le site www.achatpublic.com ou par mél à l'adresse suivante : marches.publics@ville-ermont.fr

ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours dans le cadre du présent accord-cadre est le **Greffes du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, 2-4, boulevard de l'Hautil – BP 30322 – 95027 CERGY-PONTOISE Cedex.**

Les candidats ont la faculté d'introduire un référé précontractuel ou un référé contractuel, dans les délais prévus aux articles R 551-1 à R551-10 du Décret n° 2009-1456 du 27 novembre 2009 relatif aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique. En outre, les candidats disposent d'un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités informant de l'attribution de l'accord-cadre, pour introduire un recours de pleine juridiction, ou un recours pour excès de pouvoir (article L911-1 du Code de Justice Administrative).

Des renseignements complémentaires concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus directement en contactant le Greffe du TA de Cergy-Pontoise.