

Envoyé en préfecture le 28/05/2024

Reçu en préfecture le 28/05/2024

Publié le

ID : 092-219200466-20240527-DEC2024_146-AR



Ville de Malakoff 

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de carburants destinés aux véhicules de la Ville et de la SAIEM Malakoff Habitat

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 16 avril 2024 à 17:00

Mairie de Malakoff
Hôtel de ville
1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 – Intervenants et parties contractantes.....	3
1.3 - Mode de passation et forme du contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 – Variantes et options.....	4
2.3 – Sous-traitance	5
2.4 – Clause de réexamen.....	5
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.2 – Modalités de présentation en groupement.....	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique.....	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres	10
7.1 - Sélection des candidatures	10
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	12
8 - Renseignements complémentaires	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture de carburants destinés aux véhicules de la Ville de Malakoff et de la SAIEM Malakoff Habitat.

1.2 – Intervenants et parties contractantes

Personne publique :

La Ville de Malakoff
1 place du 11 novembre 1918
CS800031
92245 MALAKOFF

Agissant en tant que coordonnateur du groupement avec la SAIEM Malakoff Habitat.

Entreprises titulaires :

Celles retenues par la Commission d'Appel d'Offres dans le respect des dispositions arrêtés au sein de l'article L.1414-2 du Code général des collectivités territoriales. Les titulaires sont tenus de notifier immédiatement, par écrit à la Personne Publique, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise titulaire ;
- À la forme de cette entreprise ;
- À sa raison sociale ou sa dénomination ;
- À l'adresse de son siège ;
- À son capital ;
- À son RIB.

1.3 - Mode de passation et forme du contrat

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique. Ce document est désigné par les termes « le Code » dans l'ensemble des pièces de la consultation.

Qualifié de marché de fournitures, il est régi par les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services approuvé par Arrêté du 30 mars 2023.

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. L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique pour une durée maximale de quatre ans, reconductions comprises.

S'agissant d'une procédure ouverte, le nombre maximal de participants n'est pas limité.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots désignés ci-dessous :

Lots	Désignation	Quantités maximales annuelles	Quantités maximales annuelles réservées à la Ville de Malakoff	Quantités maximales annuelles réservées à la SAIEM
01	Fourniture gasoil	55 000 litres	45 000 litres	10 000 litres
02	Fourniture de supercarburant 95E10 et 98E5	25 000 litres	15 000 litres	10 000 litres

Il n'y a pas de quantité minimale.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
09132000-3	Essence

Lots	Code principal	Description
01	09134000-7	Gasoils
02	09132100-4	Essence sans plomb

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Variantes et options

Les spécifications constitutives du cahier des charges sont qualifiées d'exigences minimales à respecter. Le candidat doit s'y conformer dans le cadre de son offre.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée, à la condition que le candidat ait clairement précisé l'offre qui constitue son offre de base. Dans le cas où la Ville ne pourrait distinguer l'offre de base de la ou des variantes, l'intégralité de l'offre sera déclarée irrégulière.

Le présent marché ne fait pas l'objet de prestations supplémentaires éventuelles, ni de tranches optionnelles.

2.3 – Sous-traitance

Dans le respect des dispositions de l'article 3.6 du CCAG-FCS et de l'article L.2193-1 du Code, la sous-traitance n'est pas autorisée dans le cadre du présent marché de fournitures.

2.4 – Clause de réexamen

Dans le respect des dispositions de l'article R.2194-1 du Code, les marchés font l'objet d'une clause de réexamen, telle que décrite à l'article 1.5 du CCP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Les présents marchés prendront effet à compter du 8 juillet 2024 ou de leurs dates de notification si celles-ci sont postérieures.

Ils ont une durée initiale d'un an. Conformément aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2112-4 du Code, ils pourront être reconduits de façon tacite, pour une période d'un an, dans la limite de 3 fois.

Conformément à l'article 1.5 du CCP, si les quantités maximales des commandes sont atteintes (ou qu'il n'est plus possible d'effectuer des commandes, les quantités restant à engager étant trop faibles) avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre ou de l'une de ses reconductions, la Ville pourra, le cas échéant, notifier au titulaire concerné une reconduction anticipée de l'accord-cadre.

Dans le cas où l'Acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, une lettre recommandée avec accusé de réception sera envoyée au titulaire au moins un mois avant la date d'échéance du marché. En cas de non-reconduction par décision du Pouvoir Adjudicateur, le titulaire ne saura prétendre au paiement d'indemnités.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre 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 CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Les documents DC1 (Déclaration de candidature) et DC2 (Déclaration de capacité) requis au titre de la candidature. Ces documents peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Il peut être téléchargé à l'adresse url suivante: <https://ville-malakoff-marchespublics.com/>

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 10 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.

Avertissement sur le retrait anonyme :

Les candidats qui souhaitent retirer le dossier de consultation de façon dématérialisée en anonyme sont informés que la Ville ne pourra leur transmettre les éventuelles modifications ou précisions qui pourraient affecter les documents en cours de consultation.

5 - 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.

5.1 - 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	Non

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

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 principales prestations 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	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Les entreprises nouvellement créées sont invitées à produire les références professionnelles ou les diplômes de leurs responsables, ainsi que tous les documents pouvant justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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.

NB : Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra, en outre, produire :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail).
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2).

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le

candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D 8222 -5-1°-b du code du travail).

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Note technique <u>succincte</u> détaillant : <ul style="list-style-type: none"> • moyens matériels et humains mis à disposition pour l'exécution de la prestation • mesures mises en place pour veiller à la sécurité • mesures pour assurer la continuité du service en cas, par exemple, de blocage des raffineries 	Non

5.2 – Modalités de présentation en groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire. Ainsi, les entreprises pourront soumissionner soit en qualité de candidats individuels soit en tant que membres d'un groupement momentanée d'entreprises, dans le respect des dispositions des articles R.2142-19 et suivants du Code.

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

Toutefois, en cas de présentation sous la forme d'un groupement conjoint :

- Le mandataire devra se constituer solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles avec l'acheteur ;
- La répartition des prestations à réaliser par chacun des membres du groupement devra être clairement précisée lors de la remise de l'offre.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être présentés lors de la remise des candidatures. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise que le groupement soit conjoint ou solidaire. L'appréciation des capacités financière, professionnelle et technique sera globale.

A titre informatif :

- **Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Dans ce cas, le groupement devra présenter un relevé d'identité bancaire unique pour l'ensemble de ses membres ;
- **Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Les entreprises ne pourront pas présenter plusieurs offres, en agissant d'une part en qualité de candidat individuel et d'autre part, en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. En cas de groupement conjoint, les cotraitants devront indiquer la répartition des prestations dans l'Acte d'Engagement.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant le mardi 16 avril 2024 à 17h00.

6.1 - 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://ville-malakoff.e-marchespublics.com/>

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 :

Mairie de Malakoff

1 Place du 11 Novembre 1918
CS80031
92245 Malakoff

Horaires d'ouverture pour déposer les plis :

Lundi de 8h30 à 12h et 13h30 à 18h
Du mardi au vendredi de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h
Fermeture jeudi après-midi

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

- Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES, PKCS ;
- Les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- Ne pas fournir de fichier audio ou vidéo, sous quelque format que ce soit ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macro » ;
- Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;

- Ne pas utiliser de caractères spéciaux (<, >, &, «, etc.) dans les noms des fichiers ;
- Limiter le nom des fichiers à 25 caractères maximum.

Attention, un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du contrat par l'attributaire 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.

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.

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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 7 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 l'ensemble des lots :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations inscrit à l'acte d'engagement et exprimé en hectolitre (apprécié sur la « valeur Prix DIREM » remisé)*	70.0
2 - Valeur technique (jugée selon les moyens matériels et humains mis à disposition pour l'exécution de la prestation, les mesures mises en place pour veiller à la sécurité et les mesures pour assurer la continuité du service en cas, par exemple, de blocage des raffineries)	30.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

*Le critère du prix des prestations est apprécié après application de la remise aux prix DIREM (valeur semaine 12 2024). Dans le cas où des erreurs sur le choix de la semaine applicable seraient constatées, l'acheteur appliquera comme valeur base, le prix DIREM de la semaine 12 2024 pour tous les candidats.

La méthode de calcul utilisée pour l'attribution de la notation est la suivante :

$$Note\ de\ l'offre = \frac{Montant\ de\ l'offre\ moins\ disante}{Montant\ de\ l'offre\ à\ noter} \times base\ de\ notation$$

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère **1** sera classé en première position.

En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère **2** sera classé en première position.

7.3 - 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.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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://ville-malakoff.e-marchespublics.com/>

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 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**.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise

2 à 4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise

2 à 4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 CERGY PONTOISE CEDEX

Tél : 01 30 17 34 00
Télécopie : 01 30 17 34 59
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr