



COMMUNE DE SOISY-SOUS-MONTMORENCY
Département du Val d'Oise

-*-

Service Marchés Publics
2 avenue du Général de Gaulle
BP 50029
95232 Soisy-sous-Montmorency Cedex
Tél. : 01 34 05 20 00

Concession de service n° 2023-CS-01

Pour la mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires pour la Commune de Soisy-sous-Montmorency

Règlement de la consultation (R.C.)

Date et heure limite de réception des offres :
Mardi 14 février 2023 à 12h00

Le présent règlement comporte 23 feuillets

Calendrier général de la consultation :

- Date d'envoi de l'avis de concession : 03 janvier 2023
- Date limite pour poser les questions : 10 jours avant la date limite de remise des offres
- Date limite de réponse aux questions : 06 jours avant la date limite de remise des offres
- Date limite de modifications du DCE : 08 jours avant la date limite de remise des offres
- Date limite de remise des offres : 14 février 2023 à 12h00
- Durée de validité des offres : 06 mois à compter de la remise des offres

SOMMAIRE

AUTORITE CONCEDANTE :

Commune de **Soisy-sous-Montmorency**

Hôtel de Ville

2 Avenue du Général de Gaulle

BP 50029

95 232 SOISY-SOUS-MONTMORENCY CEDEX

Représentant de l'Autorité Concédante : Monsieur **Luc STREHAIANO**, Maire

AUTORITE CONCEDANTE :	2
ARTICLE 1 CADRE ET OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 Cadre de la consultation	3
1.2 Objet de la consultation	3
1.3 Type de contrat	4
1.4 Déroulement de la consultation	5
1.5 Etapes de la procédure	5
1.6 Valeur estimée de la concession	5
1.7 Variantes obligatoires	6
1.8 Variantes libres	7
1.8 Délai de validité des offres	7
1.9 Visite des lieux d'exécution	7
ARTICLE 2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONCESSION ENVISAGEE	7
2.1 Caractéristiques principales des équipements	7
2.2 Localisation du mobilier	8
2.3 Durée et date d'entrée en vigueur de la concession – délais d'exécution	8
2.4 Conditions financières	8
ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
3.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation	9
3.2 Contenu du dossier de la consultation	9
3.3 Modification du dossier de consultation	10
ARTICLE 4 PIECES JUSTIFICATIVES DE LA CANDIDATURE ET CONTENU DE L'OFFRE	10
4.1 Pièces de la candidature	10
4.2 Contenu de l'offre	13
ARTICLE 5 CONDITIONS DE DEPOT ET DE PRESENTATION DES OFFRES	16
ARTICLE 6 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	17
6.1 Critères de sélection des candidatures	18
6.2 Traitement des offres inappropriées et irrégulières	19
6.3 Critères de sélection des offres	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 7 – NEGOCIATIONS	20
ARTICLE 8 – FIN DE PROCEDURE	20
8.1 Suites à donner à la consultation	20
8.2 – Document à remettre par l'attributaire du contrat	21
8.3 – Rematérialisation de l'offre	21
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	22
ARTICLE 10 – INDEMNITES ET FRAIS DIVERS	22
ARTICLE 11 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	22
ARTICLE 12 – PROCEDURE DE RECOURS	22

ARTICLE 1 CADRE ET OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Cadre de la consultation

Par délibération en date du 17 novembre 2022, le conseil municipal de la Commune de SOISY-SOUS-MONTMORENCY a approuvé le lancement d'une consultation en vue d'attribuer une concession de service portant sur la mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation de mobiliers urbains publicitaires et d'informations municipales sur le domaine public communal.

La procédure de passation du contrat de concession est menée en application des articles L3111-1 et R3111-1 du code de la commande publique.

La consultation aboutira à la finalisation, avec le candidat retenu, d'un contrat intégrant les prestations à assurer par le concessionnaire telles que définies au cahier des charges valant projet de contrat de concession.

La présente procédure prévoit une dématérialisation des échanges s'agissant des actions suivantes :

- Questions / réponses en cours de procédure
- Remise des offres
- Demandes de précision
- Convocations aux entretiens
- Information des candidats non retenus
- Notification de la concession

Ces échanges seront exclusivement réalisés via le profil acheteur de la Commune : <https://www.achatpublic.com>. L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'adresse mail qu'ils utilisent lors de leur identification sur le profil acheteur sert d'adresse de référence pour toutes les actions énumérées plus haut.

1.2 Objet de la consultation

1.2.1- La consultation porte sur la mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des mobiliers urbains suivants :

- 24 panneaux dits « planimètres » double-face de 2 m² pour la publicité et l'information municipale ;
- 12 panneaux d'affichage municipal + 1 panneau double-face ou 2 panneaux simples uniquement pour l'information municipale ;
- 12 panneaux d'affichage libre d'une surface minimale de 2 m²
- 18 abribus dont :
 - 1 abribus double avec publicité ;
 - 11 abribus simples avec publicité ;
 - 2 abribus simples sans publicité avec parois latérales ;
 - 4 abribus simples sans publicité, et sans parois latérales
- 2 journaux électroniques d'information non-publicitaire

De manière très ponctuelle, la Commune pourrait être amenée, sur la durée du contrat de concession, à commander au concessionnaire l'installation de mobilier urbain sur le territoire

communal, venant en complément de ceux prévus initialement, dans les conditions prévues aux articles 4.8 et 11.2 du cahier des charges valant projet de contrat de concession.

Les candidats proposeront dans leur offre deux modèles maximum pour chaque type de mobilier.

L'attention du candidat est attirée sur l'impossibilité de proposer des types de mobiliers supplémentaires ou de modifier les quantités en dehors de ce qui est prévu au cahier des charges

1.2.2 - Le concessionnaire assurera les prestations principales suivantes selon les prescriptions figurant au contrat de concession :

- Les études techniques,
- Les démarches auprès des concessionnaires et les demandes d'autorisation diverses,
- La mise à disposition à proprement parler de l'ensemble des mobiliers à la Commune,
- Les travaux d'installation et de pose de l'ensemble des é sur le domaine public comprenant les terrassements, les ouvrages, fondations et réfections nécessaires, leurs éventuels déplacement, la remise en état des sols.
- La dépose des mobiliers en fin de contrat, comprenant la remise en état à l'identique des sites,
- Le nettoyage et la maintenance préventive et curative des équipements,
- Le renouvellement du matériel s'avérant défectueux, dégradé, détérioré par l'usure ou obsolète,
- La gestion des espaces publicitaires,
- La gestion des espaces réservés à l'affichage des campagnes de communication municipale sur les panneaux dits « planimètres ».

1.2.3 - Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal :

34928400-2 : Mobilier urbain

79341000-6 : Services de publicité

1.2.4 - Date de démarrage indicative de la concession : **juillet 2023**

1.3 Type de contrat

Au sens de l'article L1121-1 du code de la commande publique, les contrats de concession sont les contrats conclus par écrit, par lesquels une ou plusieurs autorités concédantes confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché.

Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts qu'il a supportés, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service.

1.4 Déroulement de la consultation

Le déroulement de la procédure s'effectue dans le respect des règles applicables aux contrats de concession, dont la valeur estimée est inférieure au seuil européen publié au Journal Officiel de la République Française (5 382 000 € HT), conformément aux articles R3121-1 du code de la commande publique.

La procédure retenue est une procédure dite « ouverte » avec remise simultanée des candidatures et des offres sur la plateforme de dématérialisation conformément aux modalités fixées dans le présent règlement de la consultation.

Les candidats désirant remettre une offre devront le faire dans les conditions énoncées dans le présent règlement.

Les plis reçus avant la date et l'heure limite prévues seront ouverts par la commission instituée conformément à l'article L 1411-5 du CGCT, qui analysera les candidatures et les offres.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention engagera librement les négociations avec un ou plusieurs candidats de son choix.

A l'issue de ces négociations, les candidats non retenus seront informés du rejet de leur offre et du choix du candidat retenu. L'autorité habilitée à signer la convention de concession saisira le conseil municipal de la Commune afin que celui-ci se prononce sur le choix du concessionnaire et le projet de contrat de concession.

Obligation de discrétion : il est rappelé aux candidats qu'ils devront respecter une stricte confidentialité sur l'objet de la concession, sur toute information qu'ils pourront recueillir dans ce cadre, sur le contenu de leurs échanges avec la Commune, ainsi que sur les informations qui leur seront communiquées pendant toute la durée de la procédure.

Déclaration sans suite : conformément à l'article R 3125-4 du code de la commande publique, les candidats sont informés que l'Autorité Concédante peut, à tout moment, ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

1.5 Etapes de la procédure

- 1- Publication de l'avis de concession ;
- 2- Dépôt des candidatures et des offres ;
- 3- Sélection des candidatures et analyse des offres ;
- 4- Avis de la commission communale compétente ;
- 5- Négociations avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre ;
- 6- Désignation du concessionnaire par le conseil municipal.

1.6 Valeur estimée de la concession

La valeur estimée du contrat à attribuer est inférieure au seuil européen (5 382 000 € HT).

Elle correspond au chiffre d'affaires total HT prévisionnel du concessionnaire eu égard au périmètre de la concession et aux conditions d'exploitations fixés au projet de contrat.

Elle comprend l'ensemble des recettes que le concessionnaire pourrait générer sur toute la durée de la concession au regard des investissements prévisionnels mis à sa charge.

Le chiffre d'affaires correspondant aux recettes générées par l'affichage publicitaire pour une année est estimé à 100 K€ HT.

La valeur prévisionnelle globale de la concession à attribuer au sens de l'article R.3121-1 du code de la commande publique s'établit à :

- 1 000 000 € HTVA pour une durée de contrat de 10 ans
- 1 500 000 € HTVA pour une durée de contrat jusqu'à 15 ans

Cette valeur a été calculée sur la base des données rétrospectives disponibles et de prévisions d'évolution de l'activité.

Cette estimation purement indicative est destinée à déterminer le niveau de procédure à respecter.

Il ne s'agit en aucun cas d'un objectif de chiffre d'affaires ni d'une valeur cible pour les candidats, à qui il appartient d'établir leurs prévisions d'activité au regard de leur projet pour l'exploitation de la concession et de leur expertise de professionnels du secteur.

1.7 Variantes obligatoires

En application de l'article R 2151-9 du code de la commande publique, il est exigé la présentation des variantes et prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

1.7.1. Variante sur la durée de la concession

La variante consiste à proposer en la justifiant une (1) offre alternative sur une durée comprise entre 12 et 15 ans permettant d'équilibrer financièrement le compte d'exploitation prévisionnel.

Si cette variante est retenue comme plus avantageuse, elle se substituera à l'offre de base établie sur une durée de 10 ans dans les éléments qui en diffèrent.

La variante fera l'objet d'un compte d'exploitation prévisionnel spécifique. Outre ses répercussions sur le montant de leur offre de base, les candidats indiqueront le cas échéant les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges. Ces indications pourront faire l'objet d'un mémoire spécifique.

1.7.2. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Les candidats proposeront dans leur offre les mobiliers supplémentaires suivants dont les spécifications techniques sont énoncées au cahier des charges de la consultation :

- 2 panneaux lumineux d'information non publicitaire de format 4x3m à implanter à l'entrée de l'esplanade du futur espace culturel de la Commune, à intégrer à partir du 2^{ème} semestre 2024

La Commune se réserve le droit de retenir ces mobiliers supplémentaires ou non lors de la signature du contrat de concession. S'ils sont retenus, elles viennent s'ajouter à ce qu'il sera à exécuter dans le cadre du contrat de concession.

Les PSE sont intégrées dans un compte d'exploitation spécifique et prises en compte lors de l'évaluation comparative des offres.

1.8 Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

1.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée au présent règlement de consultation.

Lorsque l'offre n'est pas signée, le candidat s'engage à maintenir l'ensemble de ses propositions techniques et financières jusqu'à expiration de ce délai.

1.9 Visite des lieux d'exécution

La visite des sites d'implantation des mobiliers, préalable à la remise de l'offre, n'est pas obligatoire.

Dans le cadre de la préparation de leur réponse et avant la remise de leur offre, les candidats pourront se rendre librement sur les lieux afin de prendre connaissance de l'existant et de prévoir dans leur offre toutes les incidences financières et techniques découlant de la situation ou de l'état existant des lieux.

Les candidats ne pourront donc en aucun cas se prévaloir d'une quelconque méconnaissance de l'existant.

Article 2 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONCESSION ENVISAGEE

2.1 Prestations attendues

Le contrat porte sur la mise à disposition, l'installation, l'entretien – maintenance et l'exploitation du mobilier listé à l'article 1.2 du présent règlement, dans les conditions et selon les caractéristiques et quantités énoncées au cahier des charges valant projet de contrat de concession.

2.2 Localisation du mobilier

La liste des emplacements actuels des mobiliers et leur éventuelle évolution s'agissant des planimètres publicitaires et d'informations est jointe au dossier de consultation (pièce n°3).

Le concessionnaire reprend les emplacements ou secteurs demandés par la Commune, sauf impossibilité technique ou réglementaire. Le concessionnaire est libre d'envisager d'autres emplacements s'il les juge pertinents pour quelques mobiliers identifiés dans le dossier de consultation dont les planimètres, dans le respect de la réglementation en vigueur et du cadre de vie de la commune, de manière à assurer un maillage homogène du territoire communal.

Dans tous les cas, les mobiliers d'information à caractère général ou local supportant de la publicité sont implantés de façon à assurer au mieux la même visibilité de l'information non publicitaire et de la publicité.

Dans le cas d'une reprise d'un emplacement existant, le concessionnaire veille à coordonner autant que possible les travaux préalables à l'implantation du nouveau mobilier avec le(s) titulaire(s) du précédent contrat.

2.3 Durée et date d'entrée en vigueur de la concession – délais d'exécution

La durée de la concession est inhérente à la durée d'amortissement du parc de mobiliers mis à disposition de la Commune et entretenu par le concessionnaire.

La concession prendra effet pour une durée de 10 ans ou pour une durée pouvant aller jusqu'à 15 ans à compter de sa date de notification au concessionnaire, après transmission du contrat au représentant de l'Etat.

A titre indicatif, la notification devrait avoir lieu en juillet 2023.

Le calendrier d'exécution ainsi que les emplacements définitifs des mobiliers seront établis par le concessionnaire et validés par la Commune lors de la première réunion organisée après la notification du contrat de concession.

Afin de limiter les désagréments aux usagers des transports publics, la mise en service des abribus devra intervenir en priorité et dans le courant du quatrième trimestre 2023 au plus tard.

Les candidats s'engageront dans leur offre sur un délai de réception pour les autres mobiliers autres qu'abribus, qui pourra intervenir au-delà du 4ème trimestre 2023. Ils fourniront à cet effet un planning de déploiement détaillant par type de mobilier les principales phases : validation du modèle-production-travaux de pose et de mise en service. Ils préciseront leur méthodologie pour réaliser le déploiement des mobiliers dans les délais de façon coordonnée avec la dépose du mobilier en place.

2.4 Conditions financières

Le concessionnaire est autorisé à exploiter à titre exclusif les supports des mobiliers désignés au contrat à des fins publicitaires.

Sa rémunération est assurée par les recettes perçues auprès des annonceurs dans le cadre des campagnes publicitaires qui leur sont vendues. La politique tarifaire est déterminée par le concessionnaire.

Le concessionnaire assume l'ensemble des risques liés à l'exploitation.

Le concessionnaire est tenu de verser à la Commune concédante une redevance annuelle d'occupation du domaine public. Cette redevance est la contrepartie des avantages de toute nature que tire le concessionnaire du service concédé.

ARTICLE 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises dématérialisé est remis gratuitement à tout candidat. Il n'est pas disponible au format papier.

► Il est consultable et téléchargeable sur le site suivant :

www.achatpublic.com

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :
.rtf, .doc, .pdf, .xls.

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

Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier afin de pouvoir être alertés des modifications, précisions ou rectifications éventuelles du dossier de consultation des entreprises ou de toutes réponses aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation. Si le candidat ne procède pas à cette identification, il lui appartiendra de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

Pour tout renseignement concernant la récupération en ligne des pièces du dossier ou la réponse par voie électronique, le candidat peut s'adresser directement au support 'ACHATPUBLIC' à l'adresse courriel support support@achatpublic.com ou par téléphone au 08.92.23.21.20.

3.2 Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de la consultation (RC),
2. Le cahier des charges valant projet de contrat de concession
3. L'état des mobiliers actuels et prévisionnels
4. La masse salariale du personnel employé par le(s) concessionnaire(s) sortant,
5. Le Règlement Local de Publicité et le plan de zonage
6. Le cadre de réponse financier :
7. Le Compte d'exploitation prévisionnel (CEP)
8. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
9. Le cadre de réponse en matière de délais d'exécution et de périodicité

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces, il appartient au candidat, le cas échéant, de signaler à la Commune d'éventuelles anomalies et d'en tenir compte dans sa soumission afin de chiffrer les prestations dans le respect des règles de l'art.

Après attribution de la concession, plus aucune contestation ne sera acceptée s'agissant de discordances entre les pièces de la concession et les contraintes d'exécution des prestations.

De même, en cas d'erreur, d'omission ou de non-conformité aux normes en vigueur dans les documents fournis par la Commune, le candidat devra l'en informer avant la remise de l'offre. En aucun cas il ne pourra en prendre prétexte pour modifier ultérieurement son offre technique et financière.

3.3 Modification du dossier de consultation

Le représentant de l'Autorité Concédante se réserve le droit d'apporter, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier 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.

L'ensemble des modifications apportées seront diffusées sur la plateforme de dématérialisation www.achatpublic.com.

ARTICLE 4 PIECES JUSTIFICATIVES DE LA CANDIDATURE ET CONTENU DE L'OFFRE

Les pièces accompagnant le dossier du candidat rédigé en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Chaque candidat devra remettre un dossier complet par voie électronique comprenant les pièces suivantes :

4.1 Pièces de la candidature

Le dossier de candidature devra au minimum comprendre pour chaque candidat, quelle que soit sa forme juridique, les justificatifs suivants énumérés ci-après.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr>

En cas de groupement, ces justificatifs seront fournis pour chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature permettant d'évaluer sa situation juridique et ses capacités techniques, professionnelles, économiques et financières.

4.1.1 Situation juridique du candidat :

1. Lettre de candidature précisant l'identité du candidat et le cas échéant du mandataire du groupement et l'identité de chaque membre dudit groupement, sa forme et les éléments juridiques relatifs à la structure du candidat ;
2. Justificatif de moins de trois mois de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K Bis ou document d'effet équivalent) ou autre registre professionnel,

- ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an;
3. Pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ou le groupement. En cas de délégation de compétence ou de signature, l'ensemble des actes de délégation de compétence ou de signature devra être produit;
 4. Une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, atteste :
 - qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-11 du Code de la commande publique ;
 - que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et aptitudes fournis dans le cadre de la présente consultation sont exacts ;
 5. Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles en application l'article L.3123-2 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 ;
 6. Si le candidat est en procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, ainsi que tout document attestant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la période prévisible d'exécution du contrat de concession ;
 7. Attestation d'assurance justifiant qu'il est assuré, et à jour de ses cotisations, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable en cas de mise en jeu de sa responsabilité civile et professionnelle, pour toutes les activités inhérentes à l'exercice normal de sa profession telle qu'elle est définie par les textes qui la régissent, et d'exploitation contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qui peut lui incomber en raison de dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés à la personne publique ainsi qu'aux tiers pour tout évènement intervenant dans le cadre du service concédé, et notamment du fait du personnel, des collaborateurs ou de ses produits ;

4.1.2 Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

1. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de la consultation réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
2. Bilans et comptes de résultats concernant la part d'activité relative au domaine de la présente consultation pour les trois derniers exercices clos ou tout autre document reprenant les mêmes données.

Le candidat pourra prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme équivalent par la Commune s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

NOTA BENE N°2 :

Les candidats n'ayant pas atteint trois années d'exercice donneront les documents relatifs à leur(s) année(s) d'exercice.

4.1.3 Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat :

1. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
2. Note descriptive des capacités techniques, et des moyens humains dont le candidat dispose pour assurer la gestion et la continuité du service objet de la concession, en particulier son organisation interne ;

3. Les références similaires à l'objet du service concédé, de montant et complexité comparable : celles-ci devront être obtenues auprès de collectivités publiques pour les trois dernières années, en indiquant, le contenu des prestations, les tarifs pratiqués, montant du chiffre d'affaires, le mode de fonctionnement, la nature contrat, la date et la durée et le bénéficiaire. Ces références devront être présentées à l'appui de certificats de capacité du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat précisant les coordonnées téléphoniques d'un interlocuteur représentant le donneur d'ordre ;

En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Lorsque le candidat souhaite recourir à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant les opérateurs économiques (ayant la qualité de sous-traitant) que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. Il doit, en outre, produire un engagement écrit du sous-traitant justifiant qu'il met ses capacités à la disposition du candidat.

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) rédigé en langue française et établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés au présent article. Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Conformément à R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais : 1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ; 2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats inscrits sur une liste officielle d'opérateurs agréés d'un Etat membre de l'Union européenne ou munis d'un certificat délivré par un organisme de certification répondant aux normes européennes en matière de certification peuvent présenter au pouvoir adjudicateur un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification compétent, à condition que ces opérateurs soient établis dans l'Etat membre qui a dressé la liste officielle. Ces certificats indiquent les références qui leur ont permis d'être inscrits sur la liste officielle ou d'obtenir la certification, ainsi que la classification sur cette liste. L'inscription certifiée par les organismes compétents sur des listes officielles ou le certificat délivré par l'organisme de certification constitue une présomption d'aptitude en ce qui concerne les motifs d'exclusion et les conditions de participation couvertes par la liste officielle ou le certificat. Toutefois, en ce qui concerne la vérification de la régularité de la situation fiscale et sociale du candidat, un certificat supplémentaire peut être exigé lors de l'attribution du contrat.

4.2 Contenu de l'offre

Les candidats présenteront la combinaison d'offres suivante :

1. Offre de base :
 - sans les prestations supplémentaires éventuelles
 - avec les prestations supplémentaires éventuelles
2. Offre avec variante (durée du contrat alternative)
 - sans les prestations supplémentaires éventuelles
 - avec les prestations supplémentaires éventuelles

Un cadre de compte d'exploitation prévisionnel à remplir est fourni à cet effet.

L'OFFRE DU CANDIDAT DEVRA COMPRENDRE LES PIECES SUIVANTES :

1. Le cahier des charges valant projet de contrat de concession dûment complété, daté et signé par le représentant légal du candidat, auquel sera jointe le cas échéant une note de synthèse argumentée des éventuelles modifications souhaitées et propositions rédactionnelles ;

2. Le projet d'exploitation sous forme de mémoire technique : ce document devra présenter les modalités détaillées que le candidat propose et sur lesquelles il s'engage pour l'exécution de la concession.

Le mémoire devra être structuré de manière à permettre l'appréciation des offres au regard des critères énoncés à l'article 6.3 du présent règlement de la consultation.

Il comprendra notamment les éléments suivants :

- Les objectifs d'exploitation et les moyens que le candidat mettra en œuvre pour y parvenir
- La présentation de l'organisation du suivi de l'exécution du contrat et des interlocuteurs dédiés au bon fonctionnement de la concession

Concernant le mobilier proposé :

- La description **de deux modèles** maximum de mobilier proposé pour chaque type de mobilier et la qualité des matériaux, assortie des fiches techniques des matériels proposés tels que précisé au cahier des charges, incluant des visuels
- Le projet argumenté d'implantation des planimètres, avec leur cartographie
- Des photos montages de mise en situation du mobilier dans la Commune

Concernant les travaux de pose /dépose/déplacement temporaire ou définitif :

- La description des moyens et de la méthodologie proposée pour la réalisation des travaux de pose/dépose et de déplacement.

Concernant l'affichage réservée à la Commune :

- La liste, les emplacements et les faces des mobiliers concernés

- Les délais de pose des documents et des affiches après remise des visuels par le service communication
- Les moyens et les modalités mis en œuvre pour réaliser les campagnes d'affichage municipal

Concernant l'affichage publicitaire :

- Les modalités de gestion des espaces publicitaires
- La fréquence moyenne de renouvellement de l'affichage publicitaire
- La grille des tarifs

Concernant le nettoyage et maintenance :

- La description des moyens humains et matériels pour le nettoyage des mobiliers
- Les fiches techniques des produits employés et les descriptifs des méthodes de nettoyage
- La description des moyens humains, matériels et des méthodes envisagées pour assurer la maintenance préventive et curative des mobiliers et le lieu de stockage des pièces détachées

Concernant les fréquences et les délais d'intervention :

- Les fréquences et délais d'intervention relatifs au nettoyage et à la maintenance préventive et curative des mobiliers,
- Les délais de mise en sécurité suite à accident, vandalisme
- Les délais de dépose d'un mobilier à partir de la demande la Commune
- Les délais de déplacement des mobiliers à partir de la demande la Commune
- Le délai de dépose des mobiliers en fin de contrat
- Les délais de renouvellement du matériel s'avérant défectueux, dégradé, détérioré par une usure normale ou obsolète.

La description de la démarche et des performances environnementales proposées par le candidat en spécifiant :

- les mesures liées aux économies d'énergie
- le caractère recyclable des matériaux utilisés,
- la part de mobilier reconditionné ou issu du réemploi,
- le choix des produits d'entretien respectueux de l'environnement,
- la gestion des déchets avec indication de la filière d'élimination.

Les modalités de communication avec les services de la Commune :

- Modalités de traçabilité des prestations d'entretien et de maintenance des mobiliers et de communication des rapports d'intervention.

3. Les pièces financières et le programme d'investissement :

- Le Compte d'Exploitation Prévisionnel (CEP) conformément au cadre proposé faisant apparaître par année les principaux postes de charges et de recettes
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le montant de la redevance d'occupation du domaine public
- Le détail des investissements
- Le détail des charges prévisionnelles (personnel, entretien, maintenance)
- Le détail des recettes publicitaires

Le candidat devra justifier les hypothèses économiques retenues pour l'établissement de ses pièces financières : principes d'évolution des coûts et des recettes, de l'effectif...

4. Le calendrier prévisionnel d'exécution et son phasage

- Le calendrier de mise en place initiale

La phase de déploiement des nouveaux abribus devra être traitée avec le plus grand soin et limitée dans sa durée afin de réduire au minimum les désagréments pour les usagers des transports collectifs.

Les candidats fourniront à cet effet un planning de déploiement détaillant par type de mobilier les principales phases : validation du modèle-production-travaux de pose et de mise en service.

Ils préciseront leur méthodologie pour réaliser autant que possible le déploiement des mobiliers dans les délais de façon coordonnée avec la dépose du mobilier en place

5. Une synthèse de l'offre technique et financière du candidat (3 pages maximum)

6. Toute autre information que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre.

NOTA BENE 3

Il est rappelé que ces pièces sont des annexes contractuelles qui présentent les futurs engagements du concessionnaire. **Les présentations "commerciales" sont prohibées.** Pour les documents présentés au format PDF, ils devront être convertis à partir de fichiers Word ou Powerpoint (ou équivalents) afin de permettre des recherches automatiques. Les versions scannées à partir de supports "papier" ne sont pas admises.

NOTA BENE 4

Le mémoire méthodologique et technique sera composé de **30 pages maximum** et devra expliquer comment le candidat compte assurer ses missions, mettre en œuvre les conditions générales d'exploitation, les moyens en personnels, la gestion des travaux d'entretien et de réparation et la mise en œuvre de la continuité du service.

C'est notamment à l'appui de ce mémoire méthodologique et technique que la valeur technique de l'offre sera jugée.

C'est sur la base de l'ensemble du dossier d'offre que les discussions pourront être engagées.

Les autres pièces remises pour la consultation sont à conserver par le candidat.

En cas de litige, les pièces originales conservées dans les archives de la Commune feront foi.

Le candidat peut choisir de signer son offre, seul le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer.

ARTICLE 5 CONDITIONS DE DEPOT ET DE PRESENTATION DES OFFRES

Les conditions de transmission des offres sont les suivantes :

La remise de l'offre du candidat par voie électronique est obligatoire. La plateforme de dématérialisation est la suivante : www.achatpublic.com
Les frais d'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont à la charge du candidat. Pour éviter la survenance d'aléas au cours de la transmission des plis, les candidats ont la possibilité de consulter, sur le profil acheteur les prérequis techniques.

La taille des plis n'est pas limitée.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérents à la transmission électronique des candidatures et des offres via la plateforme, en fonction de la taille des fichiers déposés, des capacités techniques du matériel, du type de raccordement à Internet, du trafic sur le réseau Internet.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Le pli à déposer 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

Les formats acceptés par le pouvoir adjudicateur sont les suivants : pdf (recommandé), .doc, .xls, .ppt, .dot, .ods, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que : formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ; macros ; activeX, applets, scripts, etc.

Signature : Si le signataire utilise l'outil de signature de la plateforme, aucun justificatif n'est à fournir : la plateforme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Si le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plateforme, il doit fournir différents justificatifs et respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) 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.

Horodatage : Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Après le dépôt du pli sur la plateforme, un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique, donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est : GTM/UTC +1. Tout dossier dont le dépôt

se termine après la date et l'heure limite de réception des candidatures et des offres est considéré comme hors délai.

Copie de sauvegarde : Les candidats ont la faculté de faire parvenir au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis. Si les candidats ont fait parvenir dans le délai imparti une copie de sauvegarde, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes : « Copie de sauvegarde - CONCESSION DE SERVICES N°2023-01 la mise à disposition, l'installation, l'entretien, la maintenance et l'exploitation de mobiliers urbains publicitaires et non publicitaires pour la Commune de Soisy-sous-Montmorency ».

Cette copie de sauvegarde doit être adressée à la Commune de Soisy-sous-Montmorency – service marchés publics – 2 avenue du Général de Gaulle- BP 50029 95232 Soisy-sous-Montmorency.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait les jours ouvrés suivants, à l'adresse ci-dessus :

Lundi : 13h30 à 17h00

Du mardi au vendredi de 8h30 à **11h45** et de 13h30 à 17h00.

Hors jours fériés le cas échéant

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants et sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique. La preuve de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'a pu être ouverte.

Virus : Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Matérialisation : A l'issue de l'ouverture des plis, la candidature et l'offre de l'entreprise déclarée attributaire feront l'objet d'une matérialisation qui aura pour effet de transformer l'offre électronique en offre papier. L'offre ainsi matérialisée donnera lieu à la signature manuscrite du contrat de concession entre les parties.

ARTICLE 6 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Conformément aux dispositions du code de la commande publique, les candidatures et offres reçues hors délais sont éliminées.

Le contrat de concession sera attribué au soumissionnaire qui aura présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'Autorité Concédante, conformément à l'article L3124-5 du code de la commande publique.

Le jugement des propositions sera donc effectué dans les conditions prévues aux articles R3124-4 et suivants.

Le contrat de concession sera attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre jugée sur la base de plusieurs critères objectifs, précis et liés à l'objet du contrat de concession et à ses conditions d'exécution.

6.1 Critères de sélection des candidatures

Les candidats qui produiront une candidature restant incomplète (après demande éventuelle de compléter leur dossier en fournissant les justificatifs manquants dans les conditions prévues par code de la commande publique) ou contenant de faux renseignements ou documents, ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure.

Les candidatures irrecevables seront également éliminées.

Conformément aux dispositions de l'article L3123-20 du code de la commande publique, est irrecevable la candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L3123-1 à L3123-14, L3123-16 et L3123-17 ou qui ne possède les capacités ou les exactitudes exigées en application de la section 2 du chapitre III (Titre II Livre 1er – Parties Concessions du code de la commande publique).

6.2 Traitement des offres inappropriées et irrégulières

Seront éliminées et rejetées sans possibilités de régularisation aucune :

- **les offres inappropriées** (c'est-à-dire l'offre qui est sans rapport avec l'objet de la concession parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'Autorité Concédante spécifiés dans les documents de la consultation)

- **les offres irrégulière** qui ne respecteraient pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation (c'est-à-dire l'offre qui présente des irrégularités manifestement trop importantes pour être régularisées sans entraîner une modification significative de l'offre).

L'Autorité Concédante se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières qui peuvent être « régularisables » (ex : erreur purement matérielle).

Cette régularisation ne peut en aucun cas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre d'un soumissionnaire ; il ne s'agit pas en effet de permettre au soumissionnaire de présenter une nouvelle offre ou de changer les termes de celle-ci de telle sorte que son économie générale soit bouleversée.

6.3 Critères de sélection des offres

Les offres qui n'auront pas été éliminées en application de l'article 6-2 ci-dessus seront classées par ordre décroissant sur la base des **trois critères** ci-après :

Critère	Sous-critère	Points affectés	pondération %
Critère 1 : caractéristiques du mobilier		10	
<i>sous-critère 1</i>	qualité des mobiliers et pertinence des lieux d'implantations	3	40%
<i>sous-critère 2</i>	Esthétisme : design/ligne, modernité	2.5	
<i>sous-critère 3</i>	Intégration des mobiliers proposés dans l'environnement urbain et cohérence visuelle de l'ensemble des mobiliers	2.5	
<i>sous-critère 4</i>	Performances environnementales : qualité des matériaux, part de mobilier issu de l'économie solidaire, produits d'entretien, gestion des déchets, recyclage	2	
Critère 2 : caractéristiques d'exploitation		10	
<i>sous-critère 1</i>	Calendrier de mise en place de l'ensemble des mobiliers	1.5	40%
<i>sous-critère 2</i>	Installation des mobiliers : méthodologie de travaux pour réaliser le déploiement des mobiliers	1.5	
<i>sous-critère 3</i>	Modalités d'entretien régulier du mobilier, délais et périodicité	3	
<i>sous-critère 4</i>	Modalités des interventions de maintenance, délais et périodicité	3	
<i>sous-critère 5</i>	Prestations de communication municipale : mode opératoire, délai de pose des affiches sur les emplacements réservés	1	
Critère 3 : éléments financiers de la concession		10	
<i>sous-critère 1</i>	Cohérence du Compte d'Exploitation Prévisionnel	5	20%
<i>sous-critère 2</i>	Redevance d'occupation versée à la commune justifiée par le candidat	3	
<i>sous-critère 3</i>	Prix des prestations indiquées au BPU	2	
NOTE GLOBALE MAXIMALE			100

La note finale de chaque candidat correspond à la somme des notes pondérées obtenues à chacun des critères. Les offres sont ensuite classées par note décroissante. En cas d'ex aequo, c'est le classement au critère le plus important qui départagera les candidats.

ARTICLE 7 – NEGOCIATIONS

Conformément à l'article L3124-1 du code de la commande publique et L1411-5 du CGCT, au vu de l'avis de la commission, l'autorité concédante peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires ayant présenté les offres initiales les plus adaptées aux besoins.

Les candidats invités à discuter de leur offre seront avertis par mail.

Les négociations pourront donner lieu à audition en mairie de SOISY-SOUS-MONTMORENCY. Le cas échéant, les candidats seront convoqués au moins 3 jours calendaires à l'avance et il leur sera précisé dans cette convocation les conditions de leur audition, sa durée ainsi que l'ordre du jour des questions qui seront abordées. La date et l'heure d'audition communiquées sont impératives. Les candidats en retard ne pourront être auditionnés que pour le temps restant ; les candidats absents ne seront pas auditionnés. A l'issue de chaque audition, des questions écrites nouvelles pourront être posées aux candidats. Ceux-ci devront y répondre par écrit dans le délai fixé par la Commune.

Les candidats pourront également se voir adresser des questions écrites par le biais de la plateforme acheteur. Les candidats seront tenus de respecter les délais impartis pour les réponses aux questions et de manière générale toute prescription qui leur sera imposée au cours des négociations.

Les négociations seront conduites dans le strict respect de l'égalité de traitements des candidats et donneront lieu à un rapport d'audition le cas échéant, l'autorité concédante s'engageant à ne pas donner aux candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport aux autres.

Par ailleurs, l'Autorité Concédante veille au respect de la confidentialité des propositions et s'interdit de révéler aux autres candidats les informations contenues dans la proposition de l'un d'entre eux.

Néanmoins, ces principes n'interdisent en rien à l'Autorité Concédante de cesser les négociations avec un candidat lorsqu'elle estime que les négociations sont arrivées à leur terme et de poursuivre une phase complémentaire avec un autre candidat dès lors que des éléments de son offre restent à préciser.

Les négociations pourront porter sur tous les aspects du projet de contrat de concession mais ne pourront concerner l'objet de la concession, le nombre et les conditions et caractéristiques minimales des mobiliers indiquées dans le dossier de consultation ni les critères d'attribution.

L'Autorité Concédante se réserve le droit de mettre fins aux négociations avec un ou plusieurs candidats à tout moment au cours de la négociation. Seuls les candidats avec lesquels l'Autorité Concédante aura décidé de poursuivre les négociations jusqu'à leur terme seront admis à présenter une offre finale.

Calendrier prévisionnel : à titre indicatif, les négociations se dérouleront **en mars 2023**

ARTICLE 8 – FIN DE PROCEDURE

8.1 Suites à donner à la consultation

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue en seront informés par courrier.

L'autorité habilitée se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation.

Conformément à l'article L3125-1 du code de la commande publique, à l'issue de la procédure de passation, le choix de l'Autorité Concédante sera communiqué aux candidats et aux soumissionnaires dont la candidature ou l'offre n'aura pas été retenue.

L'autorité habilitée à signer le contrat saisira le conseil municipal de la Commune de Soisy-sous-Montmorency du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmettra le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de l'entreprise candidate et l'économie générale du contrat.

Une fois exécutoire, le contrat de concession peut être consulté par toute personne qui en fait la demande expresse, auprès du service de la commande publique de la Commune de de Soisy-sous-Montmorency (dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs).

8.2 – Document à remettre par l'attributaire du contrat

L'attribution est faite à titre provisoire. En effet, conformément à l'article R.3123-17 du code de la commande publique « *Le candidat produit, au plus tard avant l'attribution du contrat, tout document attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14.* ».

L'attributaire recevra un courrier lui précisant les documents qu'il doit fournir dans la mesure où il ne les a pas déjà fournis dans son offre :

- Le contrat de la concession mis au point et signé ainsi que l'ensemble des annexes ;
- s'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la concession ;
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de 3 mois;
- les attestations de vigilance URSSAF, fiscales et AGEFIPH datant de moins de 6 mois ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail datant de moins de 6 mois conformément aux dispositions des articles L 8251-1 et L 8254-1 du code du travail .

8.3 – Rematériation de l'offre

A l'issue de la procédure, les documents transmis par l'attributaire pressenti, par voie électronique, seront rematériés.

L'attribution donnera lieu à la signature manuscrite des pièces de la concession, ainsi que de l'ensemble des pièces annexes, sur un support papier, sans que l'attributaire ne puisse s'y opposer.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent déposer leurs demandes de renseignements complémentaires au plus tard **10 jours avant la date limite de remise des offres** sur le profil d'acheteur/plateforme de dématérialisation www.achatpublic.com .

Ces renseignements complémentaires seront communiqués à l'ensemble des candidats qui se sont identifiés au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile. Ils seront, par ailleurs, accessibles en ligne librement et directement.

ARTICLE 10 – INDEMNITES ET FRAIS DIVERS

Aucune indemnité ni remboursement de frais ne seront versés aux soumissionnaires au titre des études et projets présentés, quel que soit le classement de leur offre.

ARTICLE 11 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de la procédure peuvent faire l'objet d'un traitement informatique destiné à analyser la candidature ou l'offre.

Dans le cadre de leurs relations précontractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable en matière de protection des données à caractère personnel et en particulier :

- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données ci-après dénommé « RGPD »),
- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La Commune et les candidats disposent, respectivement, d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concerne

ARTICLE 12 – PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

Adresse postale : 2-4 boulevard de l'Hautil

Localité /Commune : Cergy-Pontoise Code Postal : 95027

Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Téléphone : +33 1.30.17.34.00

Adresse internet (URL) : <http://www.cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- **Référé précontractuel** prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA
- **Recours de pleine juridiction** ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- **Recours contre une décision administrative** prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.

Règlement établi le 03 janvier 2023.