

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Règlement de la consultation

Pouvoir adjudicateur

Hôtel de ville
14, rue Ambroise Croizat
BP 32
78041 GUYANCOURT cedex
Téléphone : 01 30 48 33 33
Télécopie : 01 30 48 33 49

Objet de la consultation

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du programme de l'opération de regroupement des groupes scolaires Desnos-Cocteau et Poulenc-Brassens, d'extension et de rénovation énergétique du groupe scolaire Poulenc-Brassens ainsi que d'aménagement des espaces extérieures.

Date de réception des offres

La date limite de réception des offres est fixée au :

Lundi 20 Mai 2024 à 15h00

Sommaire

1. Objet de la consultation	3
Classification CPV	3
2. Conditions de la consultation	4
2.1 Procédure de passation.....	4
2.2 Type de contractants	4
2.3 Nature des offres	4
2.4 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises	4
2.5 Délai de validité des offres	5
3. Contenu du dossier de consultation	5
3.1 Déroulement de la procédure	5
3.2 Renseignements relatifs à la candidature	5
3.3 Contenu de l'offre	6
4. Analyse des candidatures et jugement des offres	7
4.1 Analyse des candidatures	7
4.2 Jugement des offres	7
4.3 Négociation	8
4.4 Information aux candidats	9
4.5 Offres anormalement basses	9
4.6 Attribution du marché	9
5. Retrait du dossier de consultation	10
5.1 Informations préalables relatives à la dématérialisation.....	10
5.2 Retrait du dossier de consultation dématérialisé sur le site de la ville	11
6. Conditions et modalités d'envoi et de remise des candidatures et des offres dématérialisées	11
6.1 Conditions de remise des candidatures et des offres dématérialisées.....	11
6.2 Signature de l'offre retenue.....	12
6.3 Copie de sauvegarde.....	12
7. Informations relatives au Document Unique de Marché Européen (DUME).....	13
8. Renseignements complémentaires.....	13
9. Procédures de recours.....	14

1. Objet de la consultation

La consultation objet du présent document a pour but la conclusion d'un marché relatif à la réalisation d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du programme de l'opération de regroupement des groupes scolaires Desnos-Cocteau et Poulenc-Brassens, d'extension et de rénovation énergétique du groupe scolaire Poulenc-Brassens ainsi que d'aménagement des espaces extérieures.

Les missions confiées au Titulaire seront décomposées comme suit :

Phases	Démarrage de la phase
Phase 1 : Les études préalables et l'élaboration du préprogramme.	La notification du marché emporte démarrage de la phase 1.
Phase 2 : L'élaboration et la rédaction du programme général de l'opération.	La phase 2 débute à compter de l'émission de la part de la maîtrise d'ouvrage d'un ordre de service de démarrage. Ce dernier surviendra après la validation de la phase.

Les prescriptions techniques propres à chaque phase sont stipulées au sein du cahier des clauses techniques particulières.

Classification CPV

CODE CPV	Libellé
79311000-7	Services d'études

2. Conditions de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie au code de la commande publique, notamment aux articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7, en vue de l'attribution d'un marché de services

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement conformément à l'article L2113-10 du code de la commande publique. L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.2 Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Les soumissionnaires ne peuvent pas présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement. Ils ne peuvent pas non plus agir en qualité de membres de plusieurs groupements

2.3 Nature des offres

2.3.1 Nombre de solution(s) de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

2.3.2 Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

2.3.3 Prestation Supplémentaire Eventuelle.

La personne publique ne prévoit pas de Prestation Supplémentaire Eventuelle.

2.4 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3. Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- L'acte d'engagement et son annexe intitulée délais.
- Le cahier des clauses administratives particulières.
- Le cahier des clauses techniques particulières.
- Les pièces graphiques.

La personne publique se réserve la possibilité de compléter ces pièces auprès de l'ensemble des candidats **au plus tard 6 jours avant la date de réception des offres.**

3.1 Déroulement de la procédure

La présente procédure est lancée selon une procédure adaptée. Elle se déroulera en une phase unique.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

3.2 Renseignements relatifs à la candidature

Pièces administratives demandées aux candidats

En cas de groupement, un seul DC1 sera fourni et signé par tous les cotraitants. Pour les autres pièces de la candidature, chaque cotraitant devra en fournir un exemplaire

Objet
Lettre de candidature (DC1)
Déclaration du candidat (DC2)
Les attestations sur l'honneur indiquant que le candidat ne fait pas l'objet d'interdictions de soumissionner conformément à l'article L2143 -3 du Code de la Commande Publique (modèle joint en annexe du présent règlement de la consultation.
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les études objet du marché au cours des trois dernières années.
Liste de références.
Liste effectif 3 dernières années et importance du personnel d'encadrement.

Il est porté à l'attention des candidats que, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, ils ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

- 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 ;
- 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.

3.3 Contenu de l'offre

Un acte d'engagement à compléter notamment sur la partie relative au prix. A ce stade de la procédure, la signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire.

Un mémoire technique comportant :

- Une note méthodologique détaillant le processus que le soumissionnaire compte mettre en œuvre pour la réalisation de chacune des phases et des rapports prévus au cahier des clauses particulières ainsi que le respect des délais du Maître d'ouvrage. La note devra être à la fois synthétique et concise permettant une bonne compréhension du mode opératoire employé.
- La liste du personnel qui sera affecté à la réalisation de la mission, avec communication des CV. La corrélation entre le nombre et la qualification du personnel sera analysée et jugée.
- Une proposition de planning détaillée pour chacune des phases. Ce planning servira uniquement pour l'analyse et ne sera pas contractualisé. L'idée étant en effet d'analyser et de noter la cohérence globale du phasage.

NB : Afin de faciliter l'analyse des offres, il est souhaité que les soumissionnaires se limitent exclusivement aux éléments susvisés dans la constitution de leur mémoire technique. Tout élément supplémentaire n'est pas nécessaire à l'attribution des notes.

La décomposition du prix global et forfaitaire complétée.

En cas d'absence des documents exigés pour la remise des offres, le pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de déclarer l'offre irrégulière.

Afin de satisfaire à ces obligations, le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

4. Analyse des candidatures et jugement des offres

4.1 Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2143-3 et suivants et R2144-1 et suivant du Code de la Commande Publique ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article « Renseignements relatifs à la candidature » du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes pourront être rejetées.

4.2 Jugement des offres

Le représentant de l'acheteur public peut en accord avec le candidat retenu procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché conformément à l'article R2152-13 du Code de la Commande Publique.

Sur la base des critères ci-dessous énoncés, l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Rang	Critères de jugement des offres	Pondération
1	Valeur technique décomposée comme suit : <ul style="list-style-type: none">- Mode opératoire pour la réalisation de chacune des phases décrites au cahier des clauses particulières et le respect des délais /20.- Indication du nombre et qualification (CV) des personnes affectées à la réalisation des phases prévues au marché/ 20.- Cohérence du planning d'intervention proposé par le soumissionnaire /20.	60%
2	Prix : L'analyse et la notation du critère prix se fera sur la base du prix global et forfaitaire mentionné à l'acte d'engagement et au sein de la décomposition du prix globale et forfaitaire.	40%

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le prix du candidat, elles seront rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin du l'acheteur public, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Lors de l'examen des offres, la personne publique, se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

4.3 Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations sur des points techniques et/ou financiers avec au minimum les 3 premiers candidats classés à l'issue d'un premier classement et ce dans les conditions suivantes :

La négociation pourra être menée par simple échange de courriers, courriels via la plateforme de dématérialisation des marchés publics ou, si la nature des prestations le nécessite, un entretien pourra être organisé avec tout ou partie des candidats les mieux placés au regard des critères de jugement des offres. L'heure et le lieu de l'entretien seront précisés ultérieurement.

Les négociations seront menées dans des conditions de stricte égalité et de confidentialité.

Dans le cadre de négociations, les candidats peuvent être invités à régulariser leur offre irrégulière ou inacceptable au sens des articles L2152-2 et -3 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et R2152-1 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique dans un délai approprié, sauf en cas d'offre anormalement basse. Les offres inappropriées seront automatiquement éliminées.

A l'issue des négociations :

- les candidats pourront régulariser les offres irrégulières sauf en cas d'offres anormalement basses,
- les offres inappropriées et inacceptables pourront être éliminées.

A l'issue des négociations, les candidats formuleront une nouvelle proposition qui constituera leur offre définitive dans un délai égal pour tous les candidats. La date limite fixée pour la remise de ces offres modifiées fait repartir le délai de validité des offres précisé précédemment. Le mois MO servant de base à l'établissement du prix sera fixé par référence à la date de remise des offres modifiées.

Dans le cas où un candidat ne remet pas d'offre modifiée mais confirme son offre initiale, le délai de validité de son offre est également modifié dans les mêmes conditions.

L'analyse des offres après négociations se fera par application de sélection des offres définis au présent règlement de la consultation.

4.4 Information aux candidats

En application des articles L2181-1 et suivants, du Code de la Commande Publique, les décisions du pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente consultation seront transmises aux candidats et aux soumissionnaires (informations aux candidats et soumissionnaires évincés et du ou des candidat (s) retenu (s), la notification du marché) par voie électronique via la plateforme de dématérialisation des marchés <https://www.marches-publics.info>.

4.5 Offres anormalement basses

Si le pouvoir adjudicateur estime qu'une offre est anormalement basse, il appliquera les articles L2152-5 et suivants et R2152-3 et suivants du Code de la Commande Publique. L'opérateur économique devra fournir des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si après vérification des justificatifs fournis par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette dans les conditions fixées aux articles cités ci-dessus.

4.6 Attribution du marché

Les pièces du marché, décrites ci-avant, devront être signées par le candidat pressenti s'il veut se voir notifier le marché.

Conformément aux articles R. 2144-1 et suivants du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 15 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies aux articles R2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique et dans un délai de **8 jours** à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile à jour

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

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.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

5. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé (cf. article *Dossier de consultation dématérialisé* ci-dessous).

5.1 Informations préalables relatives à la dématérialisation

Depuis le 1^{er} octobre 2018 les échanges entre les opérateurs économiques et les acheteurs sont dématérialisés, à savoir :

- Les correspondances et échanges avec l'acheteur
- La remise des offres
- La notification du marché

Par conséquent, les opérateurs économiques qui ne possèdent pas de compte sur la plateforme de dématérialisation des marchés de la Ville de Guyancourt, devront en créer un à l'adresse :

<https://www.marches-publics.info>

Avant d'effectuer un dépôt, la plateforme AWS permet de :

- Tester la configuration de votre poste informatique
- Tester un dépôt sur une consultation de test
- Avant d'effectuer un dépôt sur la plateforme de dématérialisation, il faut :
- Vérifier votre version de JAVA
- Vérifier vos fichiers avec un anti-virus à jour avant de constituer vos plis
- Acquérir un certificat de signature pour signer électroniquement vos plis

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

5.2 Retrait du dossier de consultation dématérialisé sur le site de la ville

En application des articles R2132-2 et suivants du Code de la Commande Publique, les documents de la consultation sont téléchargeables gratuitement sur le site de la ville-guyancourt.fr ou directement sur le profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info>

Le pouvoir adjudicateur invite fortement les candidats à télécharger les documents de la consultation en s'inscrivant sur la plateforme de dématérialisation des marchés accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.info> et de ne pas le faire en mode anonyme pour pouvoir recevoir par mail les informations complémentaires données par le pouvoir adjudicateur notamment en cas de questions posées par des candidats.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

6. Conditions et modalités d'envoi et de remise des candidatures et des offres dématérialisées

6.1 Conditions de remise des candidatures et des offres dématérialisées

Les candidatures et les offres devront être transmises **avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation**. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications figurant sur la plateforme des marchés publics de la ville de Guyancourt accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.info>

Le pouvoir adjudicateur encourage vivement les candidats à y tester leur configuration informatique bien avant la remise de leur offre.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

6.2 Signature de l'offre retenue

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre au moment de son dépôt.

Toutefois, la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique les certificats de signature doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Les certificats RGS** émis jusqu'au 01/10/2018 seront acceptés jusqu'à leur expiration.

Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par la plateforme AWS.

Les informations nécessaires relatives à la signature électronique figurent sur la page <https://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm>

6.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise, à l'adresse indiquée au présent règlement de consultation, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra être transmise **avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de** la consultation soit en recommandé avec accusé de réception ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

Hôtel de Ville
Service des marchés publics
14 Rue Ambroise Croizat
BP 32
78280 GUYANCOURT

Horaires d'ouverture des bureaux	Lundi, mardi, mercredi et vendredi de 8 heures 30 à 12 heures et de 13 heures 30 à 17 heures. Jeudi de 13 heures 30 à 17 heures. Jours fériés exclus.
----------------------------------	---

Les plis porteront les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du programme d'une opération de travaux aux groupes scolaires Desnos-Cocteau et Poulenc-Brassens.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite ne seront pas prises en compte.

7. Informations relatives au Document Unique de Marché Européen (DUME)

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats 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.

Les candidats peuvent créer leur DUME électronique à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande sous forme de question **de préférence** via le profil acheteur de la ville de Guyancourt à l'adresse : <https://www.marches-publics.info>

Les demandes peuvent également être transmises au service suivant :

Ville de GUYANCOURT
Direction des Finances et de l'Achat Public
Service Marchés Publics
14, rue Ambroise Croizat
BP 32
78041 Guyancourt cedex
☎: 01 30 48 34 36
Fax : 01 30 48 33 49
Courriel : marches.publics@ville-guyancourt.fr

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de

remise des offres. Cette demande pourra être effectuée suivant les modalités suivantes : par écrit : télécopie, courrier, courriel.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant :

- Le Tribunal administratif, 56 avenue de Saint-Cloud – 78000 VERSAILLES : téléphone : 01.39.20.54.00, télécopie : 01.39.21.11.19.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.