



**R.C.**  
**REGLEMENT DE CONSULTATION**  
N°BIH95-ATMO-01/2025

**OBJET DU MARCHÉ :**  
**MARCHE D'ASSISTANCE TECHNIQUE A MAÎTRISE D'OUVRAGE EN PROCESS**  
**BLANCHISSERIE**

La procédure est passée en application des dispositions du Code la Commande Publique  
(Ci-après « le Code ») :












Appel d'offres ouvert : articles L.2124-2 et R.2124-2-1 du Code ;  
&  
A bons de commande : articles R.2162-13 à R.2162-14 du Code

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

G.I.P  
Blanchisserie Inter Hospitalière du Val d'Oise  
(GIP BIH95)  
1 bis ave du Maréchal Juin  
95500 GONESSE  
01.30.11.24.06  
Représenté par : Madame BENAOMAR Myriam – Directrice

**Date et heure limite de réception des offres :**  
**LE VENDREDI 12 SEPTEMBRE 2025 A 12 HEURES**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Marché public de Services</p> <p><u>Objet</u> : MARCHÉ D'ASSISTANCE TECHNIQUE A MAÎTRISE D'OUVRAGE EN PROCESS BLANCHISSERIE</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>GIP Blanchisserie Inter-Hospitalière du Val d'Oise (GIP BIH95)</p> <p>1 Bis avenue du maréchal JUIN</p> <p>95500 GONESSE</p>
	<p>Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Téléchargement des documents et échanges : Plateforme de dématérialisation : <b>PLACE</b></p> <p><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 71312000-8 : Services de conseil en ingénierie</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV .....	4
1.3.	Durée .....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	5
3.1.	Procédure de passation .....	5
3.2.	Allotissement .....	5
3.3.	Renseignements complémentaires .....	5
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE .....	6
4.1.	Dossier de candidature .....	6
4.2.	Sous-traitance .....	8
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques .....	8
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	9
5.1.	Présentation du dossier d'offre .....	9
5.2.	Variantes.....	10
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	10
5.4.	Délai de validité .....	10
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	10
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS .....	11
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	12
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	12



## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet de la consultation

Ce marché a pour objet :

Mission d'Assistance Technique à la Maîtrise d'Ouvrage relative à la rénovation en process « Mixte tout séché » et l'accompagnement à l'internalisation des compétences métier de la Blanchisserie Inter-Hospitalière du Val d'Oise (GIP BIH95).

Le titulaire accompagnera le maître d'ouvrage jusqu'à la levée de la dernière réserve émise durant la période de garantie de parfait achèvement. Il poursuivra également son accompagnement sur les aspects d'exploitation, de maintenance et de suivi technique pendant une période complémentaire de vingt-quatre (24) mois suivant la réception des installations.

Le programme intègre en outre une phase longue de suivi des performances garanties d'une durée indicative de dix (10) ans. Cette phase pourra faire l'objet d'un avenant ou d'un marché distinct.

Le contenu détaillé des prestations est défini dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

En synthèse, le projet concerne une mission d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage relative à la rénovation d'une blanchisserie (bâtiment et process). La rénovation de cette blanchisserie pourra se faire en Conception Réalisation ou en lots de process avec critères de performances. Le titulaire aura également la mission de suivre cette exécution et la performance.

**Lieu de prestation du service :** GIP BIH95, 1 bis avenue du maréchal JUIN, 95500 Gonesse

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71312000-8 - Services de conseil en ingénierie

Code(s) CPV secondaire(s) :

71000000-8 - Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

71323000-8 - Services de conception technique pour processus et production industriels

### 1.3. Durée

La durée du marché commence à courir à compter de sa notification et prend fin à la levée de la dernière réserve émise durant la garantie de parfait achèvement. Elle comprend également une phase complémentaire de vingt-quatre (24) mois d'accompagnement post-réception incluse dans la durée contractuelle.

Une phase longue de suivi des performances garanties, d'une durée indicative de dix (10) ans, est prévue au CCTP. Elle ne constitue pas une reconduction automatique du marché mais pourra faire l'objet d'un avenant ou d'un marché distinct.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est égal à la durée du marché.

## ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont téléchargeables, gratuitement et en libre accès, sur le profil acheteur du GIP BIH95, plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

### 3.2. Allotissement

Il n'y a pas de décomposition en lots, le candidat doit répondre à l'ensemble des prestations figurant dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

### DECOMPOSITION EN PHASES

Il est prévu la décomposition en phases suivante :

Phase 0 : Analyse étude de faisabilité, benchmark, rédaction du programme et définition des niveaux de performance

Phase 1/2 : Elaboration du cadre de consultation et assistance à l'analyse des offres

Phase 3/4/5 : assistance à la phase de conception

Phase 6 : Assistance à la phase de réalisation

Phase 7 : Assistance à la phase de réception

Phase 8 : Assistance à la mise en place et au suivi de l'exploitation maintenance équipements

Phase 9 : Assistance relative au programme de suivi des mesures et vérifications

Phase 10 : Prestations transversales applicables à toutes les missions

Il pourra être mis fin aux prestations du titulaire à l'issue de chacune des phases du marché. Cette faculté n'est offerte qu'à la personne publique.

### 3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du GIP BIH95, plateforme de dématérialisation de l'état : PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## **ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE**

### **4.1. Dossier de candidature**

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés à la page suivante. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat	
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (du candidat individuel ou de chacun des membres en cas de groupement ou de sous-traitant).	
N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Niveau minimum
2	Organisation interne du candidat	L'organisation du candidat ou de l'équipe (avec indication du candidat individuel ou de chacun des membres en cas de groupement ou de sous-traitant).
3	La présentation des moyens humains et matériels du candidat (du candidat individuel ou de chacun des membres en cas de groupement ou de sous-traitant).	<p>Il s'agit de s'assurer de l'expertise du candidat, de sa capacité à assurer les prestations et de son antériorité professionnelle.</p> <p>S'agissant des capacités professionnelles, il est fixé le niveau minimum de capacité suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Compétences en process blanchisserie,</li><li>- Compétences en gestion de blanchisserie,</li><li>- Compétences en programmation technique, fonctionnelle et exploitation maintenance.</li><li>- Compétences dans le domaine de la performance énergétique</li><li>- Passation de marchés publics.</li></ul> <p>Le dossier de candidature présenté devra permettre au pouvoir adjudicateur d'apprécier les capacités du candidat dans ces différentes compétences. A cet effet, les candidats sont invités à transmettre des documents suffisamment précis et détaillés. Si les capacités du titulaire pressenti sont jugées insuffisantes, sa candidature sera rejetée et il sera éliminé.</p>
4	La présentation des références comprenant, au maximum 3 références, sur des missions similaires. A défaut de références suffisantes, le candidat pourra prouver sa compétence par tout moyen qu'il jugera approprié.	Les références demandées devront être fournies en respectant les données de la mission : le projet concerne une mission d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage relative à la rénovation d'une blanchisserie (process). La rénovation de cette blanchisserie pourra se faire en lot ou en marché global avec critères de performances. Le titulaire aura également la mission de suivre cette exécution et la performance.



En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les 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.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

#### **4.2. Sous-traitance**

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

#### **4.3. Groupements d'opérateurs économiques**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.



Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE**

### **5.1. Présentation du dossier d'offre**

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement et son annexe financière Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Mémoire technique Mémoire technique complété selon le cadre fourni (celui-ci aura une valeur contractuelle une fois le marché attribué) qui comprendra obligatoirement, dans le cadre des échanges dématérialisés, l'indication d'une adresse mail valide et régulièrement relevée par le candidat.
3	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
4	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

## 5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.  
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.  
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

## 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

## 5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 6 mois calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	60
	<i>Pour chaque candidat, on procédera au calcul d'un ratio, qui sera obtenu en divisant la note technique obtenue par le candidat par la note technique maximale pouvant être obtenue.</i>	
1.1	Moyens humains et organisation du prestataire	30
	<i>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du critère.</i>	
1.2	Méthodologie et expertise	20
	<i>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du critère.</i>	
1.3	Exemples de documents	5
	<i>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du critère.</i>	
1.4	Méthodologie de suivi post-réception (24 mois) et projection sur la phase longue de 10 ans	5
	<i>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du critère.</i>	
2	Délais	10
	<i>Ce ratio sera affecté du coefficient de pondération du critère.</i>	
3	Prix	30
	<i>Cette note globale sera pondérée par le coefficient de pondération du critère.</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.



Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

### **CRITERES DE CHOIX**

Seuls les plis reçus dans les conditions prévues à l'article 5 seront examinés selon les conditions fixées aux articles R2144-1 à R2144-9, R2152-3 à R2152-5, R2152-6 à R2152-13 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Il ne peut y avoir de négociation avec les candidats. Le pouvoir adjudicateur peut seulement leur demander de régulariser, préciser ou de compléter la teneur de leur offre. En raison de la complexité des prestations objets du futur marché, la demande de précision pourra prendre la forme d'une audition. Le pouvoir adjudicateur pourra alors inviter l'ensemble des soumissionnaires ayant déposé une offre qui n'a pas été jugée irrecevable, à la présenter au cours d'une audition.

Les auditions pourront se dérouler en visio conférence (TEAMS) et seront enregistrées. Elles feront également l'objet d'un procès-verbal écrit. Les convocations seront adressées aux candidats via la plateforme de dématérialisation ; elles préciseront les modalités d'organisation et de déroulement, qui seront identiques pour tous les candidats. Ces auditions ne constitueront pas une négociation, et ne permettront pas de modifier le contenu de l'offre écrite déposée par les candidats, mais seulement de permettre sa meilleure appréhension selon des modalités plus pratiques et réactives qu'un échange écrit. L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

### **ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS**

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

#### **Transmission par voie électronique**

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.



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

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

## **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS**

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

En cas de litige portant sur la passation du présent marché, le tribunal administratif de Cergy-Pontoise (95) sera seul compétent à statuer sur les litiges relatifs l'exécution à l'accord-cadre, conformément à la législation en vigueur.

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise  
2-4 boulevard de l'Hautil BP 322  
95027 Cergy-Pontoise Cedex  
Téléphone : 01 30 17 34 00 Télécopie : 01 30 17 34 59  
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr