

Avril 2021

Désignation du pouvoir adjudicateur

Etablissement support

CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-DENIS

Direction des Achats

2 Rue du Docteur Delafontaine, 93200 Saint-Denis

Représenté par son Directeur,

Pour le compte du CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE, établissement partie,

Direction du Patrimoine et de la Logistique

2, boulevard du 19 mars 1962

CS 30071

95503 Gonesse Cedex

MARCHE DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE

(ARTICLES L2123-1, R2123-1 A R2123-8 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

TRAVAUX DE VOIRIE ET DE RESEAUX DIVERS
AU CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE

VISITE OBLIGATOIRE

Date limite de réception des offres :

VENDREDI 14 MAI 2021 à 10h00

Le présent règlement de consultation comporte 11 pages numérotées de 1 à 11

Préambule :	3
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1 Types de procédure et de marché.....	3
2.2 Décomposition du marché en lots.....	3
2.3 Marché à tranches.....	3
2.4 Variante	4
2.5 Délai d'exécution	4
2.6 Contenu du dossier de consultation	4
ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES.....	4
3.2 Mode de règlement et mode de financement	5
3.3 Forme juridique	5
3.4 Modifications de détail au dossier de consultation	5
ARTICLE 4. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 5. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 6. VISITE DU SITE.....	6
ARTICLE 7. DOSSIER A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS	6
7.1 Documents à produire	6
7.2 Langue de rédaction des propositions.....	8
7.3 Unité monétaire	8
ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS.....	8
ARTICLE 9. JUGEMENTS ET CLASSEMENTS DES OFFRES	10
ARTICLE 10. ATTRIBUTION	10
ARTICLE 11. CANDIDAT RETENU	11
ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 13. TRIBUNAL COMPETENT	11

Préambule :

Conformément à l'article 107 de la Loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé applicable au 1^{er} janvier 2018 et à la Convention Constitutive du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) *PLAINE DE FRANCE*, le Centre Hospitalier de Saint-Denis, établissement support du GHT *PLAINE DE FRANCE*, est chargé de la passation des marchés pour le compte de l'établissement partie, le Centre Hospitalier de Gonesse.

Une fois la notification du marché relative à l'opération de « Travaux de voirie et de réseaux divers au Centre Hospitalier de Gonesse » effectuée par le Centre Hospitalier de Saint-Denis, l'organisation, la planification, l'exécution et le paiement du marché seront effectués par le Centre Hospitalier de Gonesse, en sa qualité de maître d'ouvrage.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le Centre Hospitalier de Gonesse souhaite réaliser des travaux de voirie et de réseaux divers comprenant la création de deux parkings et un bassin de rétention des eaux de pluie des voiries.

ARTICLE 2 : ETENDUE DE LA CONSULTATION




2.1 Types de procédure et de marché

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1, R2123- 1 à R2123-8 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un marché de travaux.

2.2 Décomposition du marché en lots

Le marché comporte 3 lots :

-  Lot n°1 : voirie/réseaux divers
-  Lot n°2 : courants forts/éclairage des voiries
-  Lot n°3 : bassin de rétention enterré des eaux de pluie des voiries

2.3 Marché à tranches

Conformément aux dispositions de l'article R.2113-4 du Code de la Commande Publique, la réalisation de ces travaux se décompose en une tranche ferme et une tranche conditionnelle décomposées comme suit :

une tranche ferme constituée de deux phases :

- **phase n°1** : elle comprend la création d'un parking de 30 places devant le bâtiment Laverne, y compris les travaux d'éclairage. Elle débutera le 7 juin 2021 jusqu'au 30 juillet 2021.
- **phase n°2** : elle comprend la réalisation d'un bassin de rétention d'eau. Elle débutera le 6 septembre 2021 jusqu'au 30 octobre 2021.

et

une tranche conditionnelle constituée d'une troisième phase :

- **phase n°3** : elle comprend la création d'un parking de 43 places dont 1 place pour Personne à Mobilité Réduite, avec les travaux d'éclairage devant les bâtiments Destors et Claret. Elle débutera le 1^{er} février 2022 jusqu'au 22 avril 2022.

La réponse des candidats à la tranche conditionnelle est **obligatoire**. La tranche conditionnelle sera affermie par décision du Groupement Hospitalier de Territoire Plaine de France au titulaire, **au plus tard le 30 novembre 2021**, par lettre recommandée avec accusé de réception.

A l'expiration du délai d'affermissement, le titulaire sera libéré de tout engagement concernant la tranche conditionnelle non affermie. Dans cette hypothèse, le titulaire ne pourra prétendre au versement d'aucune indemnité.

2.4 Variante

Conformément aux dispositions des articles R.2151-8 et S, la réponse à la variante est obligatoire.

2.5 Délai d'exécution

La date prévisionnelle de commencement du marché est fixée au 7 juin 2021 et comprend par ordre chronologique, le phasage suivant :

Tranche ferme :

- **phase n°1 :**
début des travaux : 7 juin 2021 pour une durée de 8 semaines
réception des travaux : 30 juillet 2021

- **phase n°2 :**
début des travaux : 6 septembre 2021 pour une durée de 8 semaines
réception des travaux : 30 octobre 2021

Tranche conditionnelle :

- **phase n°3 :**
début des travaux : 1^{er} février 2022 pour une durée de 12 semaines
réception des travaux : 22 avril 2022

2.6 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de Consultation,
- le formulaire d'acte d'engagement (ATTRI1),
- le(s) bordereau(x) de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Plan de situation,
 - Annexe 2 : Plan de masse,
 - Annexe 3 : Plan topographique de l'existant,
 - Annexe 4 : Plan des réseaux,
 - Annexe 5 : Plan du projet,
 - Annexe 6 : Plan – phase 1 – travaux préparatoires,
 - Annexe 7 : Plan – phase 1 – création du parking de 30 places,
 - Annexe 8 : Plan – phase 2 – création d'un bassin de rétention,
 - Annexe 9 : Plan – phase 3 – création du parking de 43 places dont 1 place PRM,
 - Annexe 10 : Planning de l'opération.
- le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de travaux (CCAG), disponible sur le site de <http://www.legifrance.gouv.fr>.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Forme du marché

Le marché est un marché de travaux.

3.2 Mode de règlement et mode de financement

Mode de règlement :

Le paiement s'effectuera par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique.

Ce délai s'apprécie à la date de réception de la facture, à condition que le service soit fait. Une suspension du délai de paiement peut être également prononcée en cas d'erreur dans la facturation du fait du titulaire, signifiée par le Centre Hospitalier de Gonesse par courrier recommandé avec accusé de réception, conformément au CCAG.

Le titulaire devra respecter le cas échéant son engagement de remise ou d'escompte présenté dans son offre.

Le taux des intérêts moratoires est le taux de l'intérêt de la Banque Centrale Européenne à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 8 points, plus une indemnité forfaitaire de 40 euros. Le comptable assignataire est le Trésorier Principal du Centre Hospitalier de Gonesse.

Les factures du titulaire afférentes au paiement doivent être adressées à la Direction du Patrimoine et de la Logistique du Centre Hospitalier de Gonesse par tout moyen de donner date certaine à leur réception. Elles sont présentées en trois exemplaires portant les mentions légales.

Mode de financement :

Le Centre Hospitalier de Gonesse finance les dépenses liées à l'objet de la consultation sur ses fonds propres et sur les crédits inscrits d'investissement.

3.3 Forme juridique

Les groupements momentanés d'entreprises sous forme solidaire ou conjointe sont autorisés.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement. Le mandataire est dans tous les cas solidaire de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles en ce qui concerne l'exécution du marché.

La composition du groupement ne peut, conformément à l'article R2142-22 du Code de la Commande Publique, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché à l'exception de l'hypothèse mentionnée au même article.

Conformément à l'article R2142-22 du Code de la Commune Publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres pour un même lot, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou de plusieurs groupements.

3.4 Modifications de détail au dossier de consultation

Le centre Hospitalier Delafontaine à Saint-Denis, en sa qualité d'établissement support, se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation ou des compléments au dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4. DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres figurant sur la page de garde du présent Règlement de Consultation.

ARTICLE 5. MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est à télécharger **exclusivement** et gratuitement dans son intégralité via le site ci-dessous (profil acheteur du Centre Hospitalier Delafontaine à Saint-Denis sur une plateforme de dématérialisation externalisée)

[PLACE](#)
PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT

Le candidat doit renseigner lors du téléchargement du DCE, le nom du candidat, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : hélios (.cmp), AdobeR, AcrobatR (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip), ainsi que word (.doc) et excel (.xls).

ARTICLE 6. VISITE DU SITE

La visite du site par le candidat est **OBLIGATOIRE**. Afin de la planifier, le candidat doit prendre rendez-vous avec :

Monsieur Jean-Yves FENERY, Ingénieur Maintenance Exploitation et Travaux au 01.34.53.23.89.

A l'issue de cette visite, une attestation sera délivrée à l'entreprise, qui devra en joindre une copie à son offre.

ARTICLE 7. DOSSIER A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS

7.1 Documents à produire

Les candidats doivent produire les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'arrêté du 29 mars 2019 – annexe 9 du Code de la Commande Publique relatif aux marchés publics :

- la lettre de candidature (DC1),
- la liste des personnes habilitées à engager l'entreprise candidate,
- une déclaration sur l'honneur relative à la lutte contre le travail clandestin conformément à la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 en application du décret 97-638 du 31 mai 1997,
- une déclaration sur l'honneur, en application de l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privée (possibilité d'utiliser le formulaire DC2 actualisé disponible à l'adresse suivante : <http://www.minefi.gouv.fr>, « espace marchés publics »),

Le candidat retenu ne pourra être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de cinq jours francs (à compter de la demande de l'établissement support, soit le Centre Hospitalier de Saint-Denis dans le cadre du GHT *PLAINE DE FRANCE*) les certificats et attestations suivants :

- l'attestation de versement de cotisation et déclaration du candidat délivrée par l'URSSAF,
- le certificat annuel délivré par le comptable du Trésor en vue de concourir aux marchés publics attestant du paiement de l'impôt sur les sociétés (n°3666.1),
- le certificat annuel délivré par le comptable du Trésor en vue de concourir aux marchés publics attestant du paiement de la TVA (n°3666.2),
- le certificat annuel délivré par le Centre des Impôts du lieu d'exploitation du candidat en vue de concourir aux marchés publics attestant des déclarations professionnelles obligatoires (n°3666.3).

Conformément à l'arrêté ministériel du 31 décembre 1995, ces documents peuvent être remplacés par la page 3/3 de l'état annuel des certificats reçus (NOTI 2) délivré par le trésorier payeur général du département dans lequel l'entreprise candidate remplit ses obligations fiscales.

Ces documents sont relatifs à la situation fiscale de l'entreprise candidate au 31 décembre 2020. Ils peuvent être produits sous forme de photocopies lisibles ; dans ce cas, ils doivent être certifiés conformes à l'original. Cette certification doit être datée et signée de manière originale par une personne habilitée à engager l'entreprise.

Les candidats établis dans un autre pays que la France doivent produire un certificat relatif aux obligations fiscales et sociales établi par les administrations et organismes de son pays. Toutefois, s'il n'existe pas de certificat officiel, 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 le candidat devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- * un acte d'engagement conforme au modèle joint dans le dossier, accompagné du bordereau de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F),

L'acte d'engagement doit être dûment rempli, complété et signé par une personne habilitée.

- * le Cahier des Clauses Particulières paraphé, daté et signé par une personne habilitée,
- * le planning de l'opération paraphé, daté et signé par une personne habilitée,
- * l'attestation d'assurance responsabilité civile et assurances en cours de validité,
- * l'attestation de visite,
- * un descriptif concernant l'organisation des travaux,
- * un descriptif concernant ses références (nature et durée) pour des prestations similaires à la présente consultation,
- * le détail des matériels et les fiches des produits proposés,
- * Tout autre document que le candidat jugera utile à l'appui de sa candidature comme la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (DC6), les autorisations et agréments divers, des documents techniques, un relevé d'identité bancaire, les contrats type de

maintenance (curative et préventive) présentant le détail des prestations fournies, etc.

7.2 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

7.3 Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclut le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis devront être impérativement transmis sous forme dématérialisée, et exclusivement sur le site :

[PLACE](#)
PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT

au plus tard le vendredi 14 mai 2021 à 10h00

Les candidats doivent tenir compte **des délais de téléchargements des fichiers volumineux** et anticiper en conséquence le dépôt dématérialisé des offres électroniques, il est précisé que dans le cadre du GHT *PLAINE DE FRANCE*, le Centre Hospitalier de Saint-Denis, établissement support, agissant pour le compte du MOA, le Centre Hospitalier de Gonesse, n'accordera pas de délai supplémentaire.

Le dossier d'offre est substitué par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les pièces prévues à l'article 7.1.

La liste des formats de fichiers acceptés par le CH. Gonesse est la suivante : Adobe^R, Acrobat^R (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip) ainsi que word (.doc) et Excel (.xls), hélios (.cry).

Signature électronique des soumissionnaires :

Les pré requis techniques (équipement matériel, logiciels nécessaires, formats de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisés sur : [PLACE](#) (PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT) dans l'espace de réponse aux consultations dématérialisées.

Les documents listés dans le présent règlement de consultation, transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées dans ce document.

Par application de l'**arrêté du 15 juin 2012** relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1°) Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire :

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas :

Le certificat est émis par une autorité de certification "reconnue".

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance, voir détails en cliquant sur le lien ci-dessous :

<http://www.dgcis.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas :

Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation achat-sante.com accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles **du référentiel général de sécurité (RGS)**.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur public.

NOTA : Justificatifs de conformité à produire :

Le signataire transmet les informations suivantes :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...

- le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

2°) Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plate-forme PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité des documents, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée.

Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

NOTA : **Un zip signé ne vaut pas signature** des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les candidats qui le souhaitent peuvent adresser à la personne publique une copie de sauvegarde sur support physique numérique ou sur support papier des fichiers transmis par la plate-forme de dématérialisation.

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 dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde » – avec le titre du marché public.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt ou bien n'a pas pu être ouvert par la personne publique, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de dépôt.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Traitement des virus

Tout fichier constitutif du dossier d'offre sera traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il est rappelé aux soumissionnaires que, conformément au décret du 28 août 2006, tout fichier contenant un virus est réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'adresser une copie de sauvegarde sur un autre support de son choix.

ARTICLE 9. JUGEMENTS ET CLASSEMENTS DES OFFRES

Pour le jugement des candidatures :

Il aura lieu dans les conditions prévues aux articles R2144-3 à R2144-5 du Code de la Commande Publique.

Les critères pris en compte sont les capacités financières et techniques et leur adéquation au projet à réaliser.

Pour le jugement et le classement des offres :

Le Centre Hospitalier de Gonesse se réserve le droit de négocier les prix avec un, plusieurs ou l'ensemble des candidats après réception des plis.

Dans le respect de l'esprit et de la garantie de traçabilité des échanges, les négociations seront confirmées par écrits, soit par fax ou courriel.

Conformément à l'article R2152-7 du Code de la Commande Publique, le titulaire sera choisi en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse, établie selon les critères ci-dessous, pondérés en fonction des coefficients suivants :

le Prix : 50%

Concernant la notation du candidat pour le prix des prestations, un ratio au moins disant détermine la notation des autres candidats.

la Qualité des prestations : 50 %

- . Détail des matériels et fiches des produits proposés (20%)
- . Descriptif de l'organisation des travaux (20%)
- . Références équivalentes (10%)

ARTICLE 10. ATTRIBUTION

A l'issue de ces négociations et après analyse des offres suivant les critères définis à l'article 9 du présent règlement de consultation, l'attributaire sera désigné par le Pouvoir Adjudicateur.

Les candidats non retenus seront informés par courrier.

Le candidat retenu se verra envoyer la notification suivie de l'envoi d'un ordre de service de commencement des travaux par le Pouvoir Adjudicateur.

ARTICLE 11. CANDIDAT RETENU

Le titulaire d'un ou plusieurs lot(s) devra produire, en cas d'absence dans son dossier :

1. Les pièces mentionnées à l'article R.324-4 du Code du Travail, à noter que le titulaire du marché devra fournir ces pièces réactualisées tous les 6 mois.
2. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
Attestation de versement de cotisation et déclaration délivrée par l'URSSAF ; certificats annuels délivrés par la Trésorerie et le Service des Impôts (liasse CERFA 3666, volets 1-2-4).
Ces documents peuvent être remplacés par la page 3/3 de l'ETAT ANNUEL DES CERTIFICATS RECUS (NOTI 2), délivré par le Trésorier-payeur général du département dans lequel le candidat remplit ses obligations sociales.
3. Si le candidat est établi dans un autre Etat que la France, il devra 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 pourra 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 administration compétente, un notaire ou un organisme qualifié du pays (Article 102-II de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015).

Avant le début de ses prestations et conformément à l'article R.4512-7 du Code du Travail, le titulaire devra établir un plan de prévention.

ARTICLE 12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront impérativement déposer leurs questions, **au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres**, sur la plateforme de dématérialisation :

[PLACE](#)
[PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT](#)

ARTICLE 13. TRIBUNAL COMPETENT

En cas de contestations relatives au déroulement de la présente consultation, le tribunal administratif de Cergy-Pontoise sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, 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