



***Syndicat Intercommunal d'Evacuation et d'Elimination des  
Déchets de l'Ouest Yvelines (SIEED)***

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)**

**FOURNITURE et DISTRIBUTION de SACS en PAPIER POUR  
DECHETS VEGETAUX**

**La date limite de remise des offres est fixée au :  
1<sup>er</sup> septembre 2017 à 12h00**

**DEPOT DES OFFRES :**

**Papier :**

L'offre pourra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal, ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessous, durant les plages horaires suivantes : du lundi au vendredi (hors mercredi) de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (le vendredi à 17h) et le mercredi de 8h30 à 12h00 (sauf jours fériés).

Syndicat Intercommunal d'Evacuation et d'Elimination des Déchets de l'Ouest Yvelines (SIEED)  
29 bis route de la Gare  
78 890 GARANCIERES

**Dématérialisée (uniquement) sur :**

**<http://www.demat.centraledesmarches.com/>**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation porte sur des prestations de fourniture et de distribution de sacs en papier pour la collecte des déchets végétaux sur le territoire du SIEED de l'Ouest Yvelines (78).

- La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont : Objet principal : 90511000-2
- Objets supplémentaires : 44613800 ; 15333000

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - Procédure de la consultation**

Le présent marché est lancé selon la procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, passé en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 25-I.1° et 65, 66, 67 et 68 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### **2.2 - Forme du marché**

La présente consultation porte sur le périmètre géographique du territoire du SIEED de l'Ouest Yvelines et concerne les prestations suivantes, réparties en un seul lot :

- Fourniture et distribution de sacs en papier pour déchets végétaux

Le marché est soumis aux dispositions des articles 78 à 80 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Ils sont dits « à bons de commande » : ils s'exécuteront par émission de bons de commande successifs selon les besoins du SIEED de l'Ouest Yvelines.

Les prestations doivent être exécutées dans le strict respect des réglementations et des normes environnementales en vigueur, ainsi que dans les conditions et dans les périmètres définis au présent CCTP.

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle et ne comporte aucune tranche optionnelle.

### **2.3 - Forme juridique du groupement**

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le marché et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement la forme imposée après attribution sera le groupement conjoint avec solidarité du mandataire envers les membres du groupement afin de satisfaire la bonne exécution du marché. Conformément à l'article 45-V du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

### **2.4 - Mode de règlement**

Le budget du Syndicat financera les dépenses afférentes au marché. Le règlement, après constatation du service fait est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement, conformément au titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et du sous-traitant de premier rang, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept (7) points.

### **2.5 - Compléments à apporter aux cahiers des charges**

Les candidats n'ont pas de compléments à apporter au Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

## **2.6 - Variantes**

Conformément à l'article 58 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les candidats sont autorisés à présenter une ou plusieurs variante(s) en complément de leur offre de base.

Le SIEED de l'Ouest Yvelines qualifie d'intangibles les clauses administratives du marché, soit le C.C.A.P et l'Acte d'Engagement : le candidat ne pourra en aucun cas y déroger.

Les variantes s'entendent comme des solutions techniques dérogeant à des spécifications techniques précises.

La « variante » devra être présentée avec le même niveau de détail que celui fourni pour l'offre de base sauf à ne pas être prise en compte. Les candidats sont donc tenus de remettre deux offres distinctes comportant chacune l'ensemble des pièces du marché suivantes : AE, CCAP, CCTP, BP.

Dans tous les cas le candidat devra présenter une offre correspondant à la solution de base du marché. Si tel n'est pas le cas, l'offre « variante » du candidat sera déclarée irrecevable et ne sera pas examinée.

La remise d'une offre de base est obligatoire.

Les offres variantes devront comporter l'ensemble des éléments définis à l'article 4.4.3 du présent règlement.

## **2.7 - Durée du marché - Durée d'exécution**

Le marché prend effet à compter de sa date de notification. La collecte des déchets végétaux en porte à porte étant saisonnier (fin mars à décembre), la durée du marché est de deux (2) saisons, soit au maximum jusqu'en février 2019.

La date de démarrage des prestations est fixée de la manière suivante :

\* saison 2017/2018 : le bon de commande sera envoyé par le SIEED au cours du dernier trimestre 2017 pour une livraison au plus tard fin février 2018

\* saison 2018/2019 : le bon de commande sera envoyé par le SIEED au cours du dernier trimestre 2018 pour une livraison au plus tard fin février 2019

## **2-8 - Propriété intellectuelle des projets**

Sans objet.

## **2.9 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes,
- Le Bordereau des Prix (B.P.)
- Le formulaire portant lettre de candidature (DC1) et le formulaire portant déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2).

## **2.10 - Questions des candidats sur le dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur pourra adresser des renseignements complémentaires aux entreprises au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres (délai apprécié au regard de la date d'envoi des renseignements aux candidats par le Syndicat). Les candidats peuvent poser des questions écrites sur les documents du cahier des charges au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres (délai apprécié au regard de la date de réception des questions par le Syndicat). Le cas échéant, le pouvoir

adjudicateur adresse ses réponses aux entreprises au plus tard sept (7) jours avant la date limite de remise des offres.

### 2.11 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Celles-ci seront communiquées au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres (délai apprécié au regard de la date d'envoi des modifications aux candidats par le Syndicat). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

### 2.12 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 3 : RETRAIT OU DEMANDE DE DOSSIER

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est **téléchargeable** gratuitement sur le site :  
<http://www.demat.centraledesmarches.com/>

Préalablement au téléchargement du DCE, il vous sera demandé si vous souhaitez vous identifier.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Les dossiers peuvent également être **retirés ou demandés gratuitement** (par courrier, télécopie ou courriel) au SIEED, aux plages horaires suivantes : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (le vendredi à 17h00) et le mercredi de 8h30 à 12h00 (sauf jours fériés).

SIEED de l'Ouest Yvelines  
29 bis, route de la Gare  
78890 GARANCIERES  
Téléphone : 01.34.86.65.49  
[sieed-gara@orange.fr](mailto:sieed-gara@orange.fr)

Le retrait du DCE peut avoir lieu jusqu'à la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement. Les documents électroniques ont des contenus identiques aux documents papiers diffusés dans le même cadre.

## ARTICLE 4 : PRESENTATION ET COMPOSITION DES OFFRES

### 4-1. Habilitation du signataire

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. A cet effet, il doit être présenté dans l'offre du candidat les justificatifs adéquats certifiant qu'il est autorisé à signer l'ensemble des documents de l'offre.

### 4-2. Monnaie

La personne publique choisit comme unité de compte l'**euro**. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie. Le candidat doit présenter une offre libellée en euros. Si son offre est retenue, la mise au point finale du marché s'effectuera en euros.

### 4-3 Langue

Les offres des candidats, ainsi que les documents de présentation associés, seront entièrement rédigées en langue française.

### 4-4. Composition des offres

Quel que soit le format choisi pour l'offre (papier ou dématérialisé) le dossier remis par les candidats comprendra les pièces relatives à la candidature (4-4-1) et les pièces relatives à l'offre (4-4-2) (et éventuellement au 4-4-3 en cas de variante).

#### 4-4-1 Les pièces relatives à la candidature

- En phase de consultation

La pochette de candidature contient la liste des pièces mentionnées à l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, qui permettent de juger de la situation juridique du candidat ainsi que de sa capacité économique, financière et technique.

#### Situation juridique :

- a. une lettre de candidature indiquant notamment le nom et les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ainsi que les coordonnées du candidat et, en cas de groupement, les signatures et coordonnées de chacun des membres du groupement, le nom du mandataire ainsi que son éventuelle habilitation à signer les offres au nom du groupement (ou l'imprimé DC1, téléchargeable sur le site du ministère de l'Economie et des finances à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr/>). **Chaque membre du groupement remettra l'attestation du mandat** qu'il donne au mandataire et dont un modèle est joint au dossier de consultation ;
- b. tous documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise candidate ;
- c. la déclaration du candidat (ou l'imprimé DC2, téléchargeable sur le site du ministère de l'Economie et des finances à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr/>) ;
- d. la déclaration sur l'honneur visée au 1° de l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 indiquant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 ;
- e. si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

#### Capacité économiques et financières :

- f. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- g. Déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

#### Références professionnelles et capacité technique :

- h. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- i. Liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- j. Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

En cas de groupement d'entreprises, les pièces visées ci-dessus sont à fournir par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire, signée de tous les membres du groupement. Chaque membre du groupement ne justifiera néanmoins de sa capacité économique, financière, technique et juridique qu'au regard des seules prestations qu'il doit effectuer.

Pour faciliter les démarches administratives des candidats, des formulaires normalisés (par exemple pour la France DC1, DC2) et regroupant certaines informations demandées ci-dessus, sont disponibles sur le site Internet <http://www.cerfa.gouv.fr>.

Les candidats ont la faculté de présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la commission européenne et tel que précisé à l'article 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- **Lors de l'attribution du marché**

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner, conformément à l'article 134 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 ;
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-2, L.8221-3, L.8221-5, L.5221-8, L.5221-11, L.8251-1, L.8231-1, L.8241-1 et L.8241-2 du code du travail ;

Conformément à l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, doit produire :

- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

La demande est faite par le SIEED auprès du candidat retenu, par courrier recommandé avec accusé de réception. Le délai de remise de ces justificatifs est précisé dans le courrier de demande.

Si, à l'issue du délai imparti, le candidat n'a pas remis les pièces demandées, son offre est écartée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après est alors sollicité pour produire les pièces ci-dessus listées et le marché lui est attribué si ces pièces sont remises.

Cette procédure peut être reproduite autant de fois que nécessaire.

#### **4-4-2 Les pièces relatives à l'offre**

- I. **L'Acte d'Engagement auquel le candidat soumissionne**, dûment complété, daté et signé accompagné du RIB du compte à créditer ;
- II. **L'Annexe Financière à l'acte d'engagement auquel le candidat soumissionne**, dûment complété, daté et signé ;
- III. **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières** à accepter sans modification, daté et signé ;
- IV. **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières**, dûment complété, daté et signé ;
- V. **Un mémoire technique justificatif** des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Le mémoire justificatif, à présenter dans le strict respect des clauses du CCTP, contiendra notamment les dispositions relatives aux prestations suivantes :

Organisation de chaque prestation en tenant compte des procédures et des modalités organisationnelles

Mesures prises en matière d'hygiène et de sécurité pour l'exécution du marché

Délais de fabrication et/ou d'approvisionnement

Moyens humains affectés à l'exécution du marché (nombre et qualification du personnel encadrant et œuvrant)

Matériels proposés avec certificats de conformité aux normes et taux de matière recyclée

Moyens de fabrication et modalités d'approvisionnement pour garantir la continuité de la gamme pendant la durée du marché

Le mémoire technique permettra d'apprécier les capacités du candidat ou du groupement à assurer les missions faisant l'objet du marché.

#### 4-4-3 Présentation des variantes

- I. **L'Acte d'Engagement de la variante auquel le candidat soumissionne**, dûment complété, daté et signé accompagné du RIB du compte à créditer ;
- II. **L'annexe financière à l'acte d'engagement auquel le candidat soumissionne et établie par celui-ci** dûment complété, daté et signé;
- III. **Le mémoire technique justificatif expliquant la spécificité et l'intérêt de la variante.**

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

Les documents à fournir sont ceux demandés aux articles 4-4-1 et 4-4-2 (et éventuellement au 4-4-3 en cas de variante) du présent document. L'ensemble des documents demandés est ci-après désigné sous le terme générique d'« offre ».

Les offres doivent impérativement être remises avant le **1<sup>er</sup> septembre 2017 à 12h00**, délai de rigueur. La consultation est dématérialisée.

Les offres peuvent être présentées de deux façons :

- sur support papier + fichiers sur un CD ou clé (article 5.1)
- sur support électronique (article 5.2), via le site <http://www.demat.centraledesmarches.com/>

**Les candidats doivent choisir entre la transmission électronique ou la transmission sur un support papier (+fichiers sur CD ou clé) de leur offre. Il est interdit de remettre à la fois une offre papier et une offre dématérialisée sur la plateforme sous réserve de la transmission d'une offre de sauvegarde dans les conditions définies ci-après (§ 5.2). De même, les offres mixtes (certains documents envoyés sous format papier et certains document envoyés de façon dématérialisée sur la plateforme) sont interdites. Un candidat qui le ferait serait éliminé.**

#### **5.1. Remise d'une offre « papier »**

Les documents à fournir sont ceux demandés aux articles 4-4-1 et 4-4-2 (et éventuellement au 4-4-3 en cas de variante) du présent règlement.

L'offre sera transmise sous pli cacheté portant l'adresse et les mentions suivantes :

SIEED de l'Ouest Yvelines  
29 bis, route de la Gare  
78890 GARANCIERES

**Offre pour : fourniture et distribution de sacs papier pour les déchets végétaux du SIEED de l'Ouest Yvelines**

**"NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS"**

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal, ou remise contre récépissé à **l'adresse du SIEED**, 29 bis route de la Gare 78890 GARANCIERES, durant les plages horaires suivantes : du lundi au vendredi (hors mercredi) de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 (le vendredi à 17h00) et le mercredi de 8h30 à 12h00 (sauf jours fériés).

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

## 5.2. Remise d'une offre « dématérialisée »

Les documents à fournir sont ceux demandés aux articles 4-4-1 et 4-4-2 (et éventuellement au 4-4-3 en cas de variante) du présent règlement.

Les offres dématérialisées seront remises par voie électronique sur le profil acheteur du SIEED.

Les offres peuvent être uniquement déposées en passant par <http://www.demat.centraledesmarches.com/>

Les pièces transmises par voie électronique sont chiffrées et doivent impérativement être signées par une personne habilitée à engager l'entreprise et disposant d'un certificat de signature électronique valide, émis par une société de certification reconnue (liste figurant sur le site du MINEFI (<http://www.minefi.gouv.fr/>)). Le format des certificats utilisés doit être conforme à la norme X509-V3 catégorie 2 et 3. La signature d'un fichier "ZIP" ne vaut pas signature des fichiers contenus dans ledit fichier "ZIP". Pour les groupements, les documents devant être signés conjointement par les membres du groupement doivent l'être de manière électronique. L'offre devra être remise avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Conformément à l'art. 40 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde - fourniture et distribution de sacs déchets végétaux pour le SIEED de l'Ouest Yvelines - nom du candidat - NE PAS OUVRIR». Elle ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde devra impérativement parvenir au siège du SIEED avant les dates et heure limites indiquées en page de garde du présent règlement.

## ARTICLE 6 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il sera procédé à l'examen des candidatures au regard des niveaux des :

- ✓ capacités professionnelles en référence à l'objet du marché : références, qualifications professionnelles ;
- ✓ capacités techniques en référence à l'objet du marché: moyens matériels et humains ;
- ✓ capacités financières en référence à l'objet du marché : chiffre d'affaires (montant et évolution sur les 3 dernières années) ;

La Commission d'Appel d'Offres établira un classement des offres et définira ainsi l'offre économiquement la plus avantageuse compte tenu des critères d'analyse suivants, affectés de coefficients :

\* **La valeur technique** - 60% de la note finale

\* **Le prix** - 40% de la note finale

La valeur technique est sous décomposée ci-après :

### **CRITERE 1 : VALEUR TECHNIQUE (60%)**

La valeur technique de l'offre comprend les sous-critères suivants :

Structure, mode d'assemblage (couture, soudure, collage,...), forme, nature des matériaux constitutifs, dimensions, volume utile, épaisseur, poids, charge maximale admissible, procès verbaux d'essais de solidité, résistance aux intempéries, les normes de fabrication suivies, traçabilité des matières premières, résultat sur les échantillons demandés...



Chacun de ces éléments sera apprécié en appliquant aux points maximum de chaque critère le coefficient suivant :

- très satisfaisant : 1
- satisfaisant : 0,7
- moyennement satisfaisant : 0,5
- insatisfaisant : 0,1

**CRITERES 2 : ECONOMIE GLOBALE DE L'OFFRE (40%)**

L'évaluation de la valeur économique portera sur le prix global de la prestation et notamment le rapport coût / nature de la prestation.

Les offres seront classées en fonction de leur prix. Le jugement du critère « prix des prestations » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins disante.

Les offres seront classées sur une échelle de 40, selon le calcul suivant :

$$\text{Classement de l'offre A} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \times 40}{\text{Montant de l'offre A}}$$

Le maximum de points sera accordé à l'entreprise ayant remis la meilleure proposition soit 40 points.

**La consolidation des 2 critères permettra de classer les offres des différents candidats.**

Pour l'analyse des offres, les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées entre l'acte d'engagement et le bordereau de prix seront rectifiées par le Syndicat et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Si le candidat concerné par les rectifications est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son acte d'engagement pour le mettre en harmonie avec le bordereau des prix correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur 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.

**ARTICLE 7 : PROCEDURES DE RECOURS**

**7-1 Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif de Versailles - 56, avenue de Saint Cloud - 78000 VERSAILLES.

Tél : 01 39 20 54 00 - Fax : 01 30 21 11 19.

**7-2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Tribunal Administratif de Versailles - 56, avenue de Saint Cloud - 78000 VERSAILLES.

Tél : 01 39 20 54 00 - Fax : 01 30 21 11 19.

**ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres à : M. le Président du SIEED de l'Ouest Yvelines - 29 bis route de la Gare - 78890 GARANCIERES - Tél : 01 34 86 65 49 - Fax : 01 34 86 58 61. Une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours ouvrés au plus tard avant la date limite de réception des offres.