



Construction de l'extension de l'école maternelle en modulaire à Cesson (77)

2 lots

<p>Règlement de Consultation (R.C.)</p>
--

Marché public de travaux
Procédure adaptée
en application des dispositions du Code de la Commande Publique

Signataire du marché : Monsieur le Maire de la Commune de Cesson

Date limite de réception des offres : Vendredi 27 juin 2025 à 10h

**Visite sur site obligatoire :
Mercredi 18 juin 2025 à 10h**

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 2

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
1.1. Objet.....	4
1.2. Mode de passation.....	4
1.3. Décomposition de la consultation.....	4
1.4. Forme de marché.....	4
1.5. Nomenclature.....	5
1.6. Réalisation de prestations similaires	5
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1. Délai de validité des offres	5
2.2. Variantes.....	5
2.3. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	6
2.4. Confidentialité et mesures de sécurité	6
2.5. Visite obligatoire des sites.....	6
ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
3.1. Durée du contrat	6
3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
ARTICLE 4 – INTERVENANTS.....	7
4.1. Acheteur – Maître d’ouvrage	7
4.2. Maître d’œuvre.....	7
4.3. Autres intervenants	7
ARTICLE 5 – DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	8
5.1. Mise à disposition du Dossier de consultation par voie électronique	8
5.2. Modification de détail du dossier de consultation	9
5.3. Echanges avec les candidats pendant la consultation.....	9
ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
6.1. Documents à produire.....	9
6.2. Modalités de présentation des candidatures	11
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L’ACCORD CADRE.....	12
7.1 - Sélection des candidatures	12
7.2 – Analyse des offres.....	12
7.3. Négociations éventuelles	14
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE	14
ARTICLE 9 – CONDITIONS DE DEMATERIALISATION.....	15
9.1 – Modalités d’envoi des propositions dématérialisées	16

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 3

9.2 – Copie de sauvegarde	17
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	18
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	18
10.2 - Procédures de recours.....	18

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

La présente consultation a pour objet les travaux de construction de l'extension de l'école maternelle en modulaire.

Lieu : 7 route de Saint Leu, 77240 Cesson

La description des travaux à effectuer et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les Cahiers des Clauses Particulières (C.C.T.P.)

1.2. Mode de passation

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée ouverte, soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3. Décomposition de la consultation

La présente consultation fait l'objet d'un allotissement au sens des articles L.2113-10 à L.2113-11, R.2113-1 à R.2113-3 du Code de la Commande Publique.

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lot	Désignation
1	INSTALLATION DE CHANTIER, GROS ŒUVRE, VRD
2	BATIMENT MODULAIRE

Les soumissionnaires ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Chaque candidat se doit de prendre connaissance de l'ensemble des CCTP et autres pièces des autres lots, afin de connaître exactement les limites de ses prestations par rapport aux autres lots et éviter toutes omissions ou double emploi.

1.4. Forme de marché

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

1.5. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
45214200-2	Travaux de construction bâtiments scolaires
44211100-3	Bâtiments modulaires préfabriqués
45223220-4	Travaux de gros œuvre
45261210-9	Travaux de couverture
45421150-0	Travaux d'installation de menuiseries non métalliques
45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
45421152-4	Installation de cloisons
45421000-4	Travaux de menuiserie
45432100-5	Travaux de pose de revêtements de sols
44810000-1	Peinture
45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
45330000-9	Travaux de plomberie
45311200-2	Travaux d'installations électriques
45112710-5	Travaux aménagement paysager d'espaces verts

1.6. Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2.2. Variantes

Références faites aux dispositions des articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la Commande Publique, aucune variante n'est autorisée. Les offres seront strictement conformes aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du Dossier de Consultation.

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 6

2.3. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Sans objet

2.4. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de l'article 5 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de travaux qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (Règlement Européen sur la Protection des Données – RGPD).

2.5. Visite obligatoire des sites

Afin de prendre connaissance du site et proposer ainsi une offre parfaitement cohérente au regard des particularités de l'opération, la visite du site concerné est obligatoire.

Afin d'effectuer la visite, les candidats devront adresser leur demande par mail à l'adresse : marches-publics@ville-cesson.fr , au plus tard le 17 juin 2025 à 12h, en indiquant l'heure choisie.

La visite aura lieu le mercredi 18 juin 2025 à 10h,

Le lieu de rendez-vous est fixé à la mairie de Cesson – **7 route de Saint Leu à Cesson (77240)** ;

A l'issu du rendez-vous, le responsable de la visite remettra une attestation de visite dûment signée que le candidat devra présenter dans son offre.

En aucun cas, les candidats ne peuvent invoquer la méconnaissance des sites et des détails à réaliser pour justifier une erreur ou une omission dans leurs propositions de prix.

ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1. Durée du contrat

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

Il s'achève à l'issue de la réception (sans réserve) de l'ensemble des prestations essentielles au bon achèvement des travaux.

Les parties restent toutefois engagées pendant la ou les périodes de garanties.

L'exécution des travaux débute à compter de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les travaux.

La date prévisionnelle de démarrage des prestations est fixée à fin juillet 2025 (phase de préparation de chantier comprise).

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 7

Le délai prévisionnel de réalisation des travaux, tous lots confondus, est estimé à 8 mois, décomposés comme suit :

- Période de préparation : 4 semaines
- Exécution des travaux : 29 semaines

3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les dépenses engagées dans le cadre du présent marché seront imputées sur le budget de la commune.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

ARTICLE 4 – INTERVENANTS

4.1. Acheteur – Maître d’ouvrage

Mairie de Cesson
8 route de Saint Leu
77240 CESSON

Représentée par son maire : Monsieur Olivier CHAPLET

Le suivi de l’opération sera assuré par la Direction de Services Techniques de la ville de Cesson

4.2. Maître d’œuvre

ATELIER ACONCEPT
14 rue Père André Jarlan
91000 EVRY COURCOURONNES
01.69.36.07.65

4.3. Autres intervenants

4.3.1. Bureau de contrôle

Qualiconsult
27 rue Albert Einstein / 2 allée Kepler
Bâtiment C1
77420 CHAMPS SUR MARNE

4.3.2. Coordonnateur S.P.S

Qualiconsult
27 rue Albert Einstein / 2 allée Kepler
Bâtiment C1
77420 CHAMPS SUR MARNE

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 8

4.3.3. Coordonnateur SSI

SSIGNATURE
11 rue du Cèdre Bleu
77166 EVRY GREGY SUR YERRES

ARTICLE 5 – DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- ▶ Le Règlement de Consultation (R.C.),
- ▶ L'Acte d'Engagement (A.E) spécifique à chaque lot,
- ▶ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ▶ Les Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes, un pour chaque lot
- ▶ La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.), spécifique à chaque lot
- ▶ Pièces architectes
- ▶ Pièces techniques
- ▶ La lettre de Candidature (DC1),
- ▶ La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2),
- ▶ Un DUME (Document Unique de Marché Européen), le cas échéant.
- ▶ Le cadre de mémoire technique,

La présente consultation se réfère également au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de Travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021. Ce texte général est réputé connu des candidats et n'est pas joint au DCE.

5.1. Mise à disposition du Dossier de consultation par voie électronique

Le D.C.E. est exclusivement consultable et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur de la Ville de Cesson :

Par le lien d'accès au portail : <https://www.ville-cesson.fr/marches-publics>,
en sélectionnant la consultation visée

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme de dématérialisation, les entreprises peuvent s'adresser au **Service Support Clients www.maximilien.fr au 01.76.64.74.08.**

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

Lors du téléchargement ou du retrait du dossier, les candidats peuvent indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement ou du retrait du dossier, ainsi qu'une adresse électronique, permettant à la Ville de Cesson d'établir, de façon certaine, une correspondance électronique avec le candidat afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 9

Toute modification du dossier de consultation fera l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement ou du retrait du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

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 faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

5.2. Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 4 jours 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.

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

5.3. Echanges avec les candidats pendant la consultation

L'ensemble des échanges entre les candidats et l'acheteur pendant la consultation se feront exclusivement sur la plateforme de dématérialisation : www.maximilien.fr

Les candidats doivent s'assurer que l'adresse mail renseignée sur la plateforme lors du dépôt de leur offre est accessible et consultable à tout moment.

En cas de non retrait d'un document électronique, dûment notifié à l'adresse mal renseignée lors du dépôt de l'offre, la responsabilité de l'acheteur ne pourra être mise en cause.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue français et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1. Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

PIECES DE LA CANDIDATURE TELLES QUE PREVUES AUX ARTICLES R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3, R.2143-4, et R.2143-16 du Code de la Commande Publique :

- Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 10

- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr,
- soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

- Attestation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise :
L'acheteur vérifie que la personne signataire de l'acte d'engagement est référencée au sein du justificatif d'immatriculation de la société récupéré par l'acheteur sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>

Si tel n'est pas le cas, le candidat fournit une délégation de pouvoir permettant à l'acheteur de faire le lien entre la personne habilitée à engager l'entreprise et le signataire du contrat.

- Déclaration sur l'honneur d'exclusion :

Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement déclare sur l'honneur de ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique.

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Travaux similaires à l'objet du marché, exécutés au cours des cinq dernières années, précisant : l'année du contrat, le maître d'ouvrage, l'intitulé de l'opération et son montant. Le candidat peut joindre des attestations de bonne exécution pour les références les plus importantes (montant, lieu d'exécution)
Le candidat a la possibilité de présenter ses certificats de qualifications et/ou de qualité, en rapport direct avec le lot pour lequel il candidate.

Il n'est pas exigé de niveaux minimaux de capacités professionnelles, techniques et financières, au regard de l'objet du marché.

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

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant.

Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

PIECES DE L'OFFRE :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, un par lot
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, une part lot, dûment complétée Au format Excel
Le mémoire technique du candidat, dûment complété par le candidat, un par lot
Attestation de visite

Dans le cas où un même candidat souhaite candidater à plusieurs lots, il convient de fournir ces documents pour chacun des lots, dans un dossier distinct.

Les pièces ci-dessus demandées servent à l'analyse des offres des candidats. En cas d'absence d'un de ces documents, l'offre est susceptible d'être qualifiée d'irrégulière car incomplète.

Les documents fournis par le pouvoir adjudicateur sont intangibles. En cas de modification, l'offre est susceptible d'être qualifiée d'irrégulière tenant au fait qu'elle ne respecte pas les exigences et le formalisme du DCE.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2. Modalités de présentation des candidatures

Compte-tenu des éléments précités, les entreprises ont la possibilité de soumissionner individuellement ou dans les conditions énumérées ci-dessous.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

6.2.1 Groupement d'opérateurs économiques

En application des dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme d'un groupement d'entreprise (groupement solidaire ou groupement conjoint), sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 12

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

Les membres du groupement doivent être définis au sein du DC1. Chaque membre se doit de remettre un DC2 et l'ensemble des pièces demandées au sein de l'article 5.1 du présent document.

6.2.2 Sous-traitance

Le candidat qui envisage de sous-traiter une partie de sa prestation dès le dépôt de son offre, complètera la déclaration de sous-traitance : formulaire DC4.

Le candidat fourni, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestation et renseignements demandés aux candidats à l'article 6.1.1 du présent Règlement de Consultation

Lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'acheteur met en œuvre les dispositions des articles L.2193-8 à L.2193-9 du Code de la Commande Publique

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE

7.1 - Sélection des candidatures

En application de l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur, se réserve le droit de décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans ce cas, il procédera à l'analyse de la candidature du seul attributaire pressenti, dans les conditions des articles R.2144-1 à R.2144-7.

Dans le cas contraire, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – Analyse des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

L'acheteur se réserve la possibilité d'organiser une phase de régularisation des offres irrégulières ou inacceptables et n'admettre en phase de négociation que des offres complètes et régulières.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1. Valeur technique	60%
1.1. Les moyens humains (pour la préparation du chantier, équipe dédiée au chantier, y compris CV des intervenants) et matériels affectés à la réalisation des travaux	10%
1.2. Qualité de la méthodologie d'organisation et de la mise en œuvre sur site dédié spécifiquement à l'opération.	10%
1.3. Planning détaillé indiquant les durées et les ouvrages à exécuter, le phasage, les délais d'études et d'approvisionnement des matériaux pour le respect ou l'optimisation du planning prévisionnel	20%
1.4. Qualité des matériaux jugée sur la base des fiches techniques fournies par le candidat	10%
1.5. Moyens mis en œuvre pour garantir un chantier éco-responsable (gestion des déchets, réduction des nuisances, démarche environnementale globale de l'entreprise)	10%
2. Prix (montant de la DPGF)	40%

Pour chacun des critères et sous-critères de la valeur technique, l'offre du candidat recevra une note sur 5 en fonction de l'appréciation portée par les services communaux, sur la base du barème suivant :

- ▶ TRES INTERESSANT : 5
- ▶ BON ET AVANTAGEUX : 4
- ▶ SUFFISANT : 3
- ▶ PARTIELLEMENT INSUFFISANT : 2
- ▶ INSUFFISANT : 1
- ▶ INEXISTANT : 0

Le critère prix sera apprécié au regard de la note globale obtenue par le calcul suivant :

Classement de l'offre A =

Montant de l'offre la moins-disante (indiqué dans l'offre financière) x pondération du critère prix
Montant de l'offre A

Concernant la DPGF, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées le candidat sera invité à confirmer son offre rectifiée par l'acheteur. En cas de refus, ou d'absence de réponse, son offre sera éliminée comme non cohérente.

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 14

7.3. Négociations éventuelles

Après une première analyse des offres, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les trois candidats arrivés en tête du classement de la première analyse des offres.

Les négociations pourront prendre la forme :

- D'échanges écrits (mails, courriers)
 - D'une convocation des candidats à un entretien dans les locaux de l'acheteur.
- Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats. Les candidats admis à négocier seront prévenus via la plateforme de dématérialisation www.maximilien.fr.
L'invitation précisera le lieu et l'horaire de la réunion.

Les négociations s'effectueront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat et porteront notamment sur les points suivants :

- Proposition financière
- Aspects techniques de l'offre

Les négociations pourront se dérouler par phase successive. La phase finale invitera les candidats à proposer leur offre finale. C'est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement final des offres.

L'offre du candidat qui obtiendra le plus grand nombre de points, sera jugée comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation ou bien d'engager des négociations uniquement sur un ou quelques lots.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre arrivée en tête du classement final, sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire pressenti produise les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, dans le délai qui sera indiqué au sein de la lettre d'information d'attribution.

Les certificats et attestations attendues sont les suivants :

- Attestation de régularité fiscale de l'année en cours
- Attestation de régularité sociale de moins de 6 mois
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale, à jour,
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail employés par la société (précisant pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
Si la société n'emploie pas de salariés étrangers, il convient de le préciser par écrit,
- Si le candidat est en redressement judiciaire, le copie du ou des jugement(s) prononcé(s).

La non-transmission de ces documents dans les délais impartis entraînera l'attribution du contrat au candidat classé en seconde position du classement des offres.

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 15

Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat de détachement 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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la Commande Publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE DEMATERIALISATION

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 la candidature et 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.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 16

9.1 – Modalités d’envoi des propositions dématérialisées

La réponse au présent marché est transmise de manière électronique à l’adresse suivante :

<https://www.ville-cesson.fr/marches-publics>,

en sélectionnant la consultation visée

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation <https://www.maximilien.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l’opération qu’il réalise.

En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l’accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L’identification du ou des lots concerné(s) doit dans ce cas être sans ambiguïté. L’acheteur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l’offre propre à chaque lot au moment de l’ouverture des plis.

Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue. Le soumissionnaire devra s’assurer du chiffrage de son offre avant envoi et accepter l’horodatage retenu par la plateforme.

A compter du 1^{er} janvier 2024, les candidats ne pourront pas déposer de fichiers dont la taille serait supérieure à 1go.

La taille maximale de dépôt de dossier est de 4go.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par l’acheteur peut faire l’objet par ce dernier d’un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n’avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L’acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

L’Acte d’engagement n’a pas à être obligatoirement signé via une signature électronique sécurisée, néanmoins il pourra faire l’objet d’une signature électronique individuelle conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est référencé dans l’arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique et au règlement eIDAS de juillet 2014

Toutefois, les soumissionnaires sont libres d’utiliser le certificat de leurs choix. S’ils utilisent un autre outil de signature que celui du profil acheteur, ils doivent transmettre le « mode d’emploi » afin de permettre au Pouvoir Adjudicateur de procéder aux vérifications nécessaires.

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 17

Les opérateurs économiques ont la possibilité de consulter le guide très pratique de la dématérialisation via le lien suivant :

[Dématérialisation de la commande publique | economie.gouv.fr](https://economie.gouv.fr)

En application des dispositions du Code de la Commande Publique, la signature des documents de la consultation au stade du dépôt n'est pas obligatoire. Mais afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, le candidat est invité à signer son offre avant de la déposer. La pièce de l'offre concernée est l'Acte d'Engagement. A défaut de signature, le seul dépôt de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué électroniquement. En cas de défaut de signature de l'attributaire dans le délai prescrit par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'attribuer et de signer le marché avec l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Il est précisé que le scan d'une signature ne remplace pas une signature électronique. Une signature manuscrite apposée dans un document imprimé, puis scanné ne donne pas la qualité d'original à ce document, mais d'une simple copie. Seul le contrat signé électroniquement (au moyen d'un certificat de signature électronique) ou de façon manuscrite par les deux parties, a le statut de document original.

9.2 – Copie de sauvegarde

Conformément aux dispositions des arrêtés du 22 mars 2019 et du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du Code de la Commande Publique), le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde de son dossier soit sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB....) soit par voie électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si l'acheteur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

La copie de sauvegarde sur support papier ou physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- Le nom du candidat
- « Extension modulaire – lot n° »
- « Copie de sauvegarde »

Et sera envoyée par voie postale ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

MAIRIE DE CESSON
Service de la commande Publique
8 route de Saint Leu
77240 CESSON

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 18

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique comportera les mêmes mentions et sera transmise par tout moyen répondant aux exigences fixées par l'arrêté du 22 mars 2019.
Le pli (physique ou électronique) contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite directement via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

<https://www.ville-cesson.fr/marches-publics>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire lors du retrait du DCE sur la plateforme.

10.2 - Procédures de recours

A défaut de parvenir à un accord amiable, et avant de saisir la juridiction compétente pour les litiges nés de l'exécution du marché, les parties peuvent convenir de saisir le comité consultatif de règlement amiable, chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément aux articles R.2197-1, R.2197-15 à R.2197-17 et R.2197-23 à R.2197-24 du Code de la Commande Publique) :

COMITE CONSULTATIF INTERDEPARTEMENTAL DE REGLEMENT AMIABLE DES DIFFERENDS OU LITIGES RELATIFS AUX MARCHES PUBLICS DE VERSAILLES

Préfecture de la Région Ile de France – Préfecture de Paris

5 rue Leblanc – 75911 PARIS Cedex 15

Tel : 01.82.52.42.67

ccira@paris-idf.gouv.fr

<http://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-litiges>

Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MELUN

43 rue du Général de Gaulle

77008 MELUN Cedex

Tel : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

<http://melun.tribunal-administratif.fr/>

	Ville de CESSON EXTENSION MODULAIRE	
	REGLEMENT DE CONSULTATION	Page 19

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel (articles L.551-1 à L.551-12, et R.551-1 à R.551-6 du code de justice administrative), avant la signature du marché ;
- Référé contractuel, dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution et dans un délai de six mois à compter de la notification du marché dans les autres cas (articles L.551-13 à L.551-23, et R.551-7 à R.551-10 du code de justice administrative) ;
- Recours pour excès de pouvoir (article R.421-1 du code de justice administrative) dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou publication de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L.521-1 du code de justice administrative) ;
- Recours de plein contentieux en contestation de la validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L.521-1 du code de justice administrative).