



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de l'Essonne

Chef-lieu de Canton

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

OBJET DU MARCHÉ

**TRAVAUX DE RENOVATION ENERGETIQUE :
CHANGEMENT DES MENUISERIES EXISTANTES PAR DES
MENUISERIES EN ALUMINIUM CONFORMES AUX
PRESCRIPTIONS DE L'ARCHITECTE DES BATIMENTS DE
FRANCE, SUR LE DOMAINE DU PIEDEFER, SITUE SUR LA
COMMUNE DE VIRY-CHATILLON**

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 17 juillet 2025 à 12:00

**Visite OBLIGATOIRE
(Article 6.3 du présent document)**

Pouvoir adjudicateur :

COMMUNE DE VIRY-CHATILLON

Représentée par M. Jean-Marie VILAIN, Maire de Viry-Chatillon

Place de la République - BP 43 91178 VIRY-CHATILLON

☎ : 01 69 12 62 12

N° SIRET: 219 106 879 00014

Site internet: <https://viry-chatillon.fr>

✉ : scp@viry-chatillon.fr

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires	3
1.7 – Modifications du marché public	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Développement durable.....	4
2.5 – Clause d’insertion sociale par l’activité économique	4
3 - Les intervenants.....	4
3.1 - Conduite d'opération	4
3.2 - Maîtrise d'œuvre	4
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	4
3.4 - Contrôle technique	4
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
5 - Contenu du dossier de consultation.....	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 – Pièces de la candidature.....	6
6.2 – Pièces de l’offre	7
6.3 – Visite.....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
7.1 - Transmission électronique.....	9
7.2 - Transmission sous support papier	11
8 - Examen des candidatures et des offres.....	11
8.1 - Sélection des candidatures.....	11
8.2 - Attribution des marchés	12
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	13
9 - Renseignements complémentaires	14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	14
9.2 - Procédures de recours.....	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

LES TRAVAUX DE RENOVATION ENERGETIQUE : CHANGEMENT DES MENUISERIES EXISTANTES PAR DES MENUISERIES EN ALUMINIUM CONFORMES AUX PRESCRIPTIONS DE L'ARCHITECTE DES BATIMENTS DE FRANCE SUR LE DOMAINE DU PIEDEFER, SITUE SUR LA COMMUNE DE VIRY-CHATILLON

Lieux d'exécution :

- Domaine du Piédefer situé au 21 rue Maurice Sabatier - 91170 Viry-Chatillon

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Conformément aux articles L.2113-10, L.2113-11 2° et R.2113-3 1° du Code de la commande publique, l'acheteur public décide de ne pas allouer le marché. En effet, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, leur dévolution en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence, risquerait de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse leur exécution.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45421000	Travaux de menuiserie
45421130	Pose de portes et de fenêtres

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur 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.

1.7 – Modifications du marché public

Le marché peut être modifié dans les conditions prévues aux articles L.2194-1 à L.2194-3 et R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la Commande Publique.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable. Ces éléments sont précisés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et doivent être pris en compte dans le mémoire technique du candidat.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 – Clause sociale d'insertion par l'activité économique

Afin de favoriser l'activité des personnes éloignées de l'emploi, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges, une clause d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières (voir article 3 du CCAP). Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage, la Commune de Viry-Chatillon.

3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par la Commune de Viry-Chatillon

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet.

3.4 - Contrôle technique

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique au sens de la loi n° 78-12 du 4 Janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction. Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

Les missions complémentaires confiées par le maître de l'ouvrage au contrôleur technique sont les suivantes :

Code	Libellé
L	Solidité des ouvrages et des éléments d'équipements indissociables
LE	Solidité des existants
SEI	Sécurité des personnes dans les constructions
Hand	Accessibilité des constructions pour les personnes handicapées

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera désignée ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat et les délais d'exécution sont fixés au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : financement sur fonds propres.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

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

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail
- Le Règlement de la Consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le plan de repérage et planches projet
- Le plan de situation
- Le planning prévisionnel
- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF),
- L'attestation de visite (à faire compléter et signer par le représentant de la Commune)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :

- 1°) lorsqu'un complément d'information, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandée en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R2132-6 ;
- 2°) lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française 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 – Pièces de la candidature

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Lettre de candidature (DC1) Dans le cas d'un groupement d'entreprises, ce document devra être daté et indiquer tous les membres et le mandataire qui sera explicitement désigné par les membres du groupement ;	Non
Déclaration du candidat (DC2)	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

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

Libellés	Signature
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	Non

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
---	-----

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Qualibat RGE en cours de validité et en concordance avec l'objet des travaux, soit au choix : <ul style="list-style-type: none"> - Qualibat 3522 - Fabrication et pose de menuiseries extérieures en aluminium (technicité confirmée) ou - Qualibat 3512 - Fourniture et pose de menuiseries extérieures dans tout type de bâtiment 	Non

Les certificats précités pourront faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.2 – Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes, complété en totalité, daté et signé Dans le cas d'un groupement d'entreprises, ce document devra être daté et indiquer tous les membres et le mandataire qui sera explicitement désigné par les membres du groupement ;	Non
La Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF), complétée en totalité	Non
Le mémoire technique comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - Les fiches « produits » décrites à l'article 1.3 du CCTP « description générale des menuiseries » sous la mention : fiches « produits » à fournir impérativement - Les moyens humains spécifiquement dédiés au chantier ainsi que la méthodologie prévue pour la gestion de celui-ci : 	Non

<ul style="list-style-type: none"> ○ L'organigramme fonctionnel, ○ Détail de l'équipe affectée au chantier ○ Qualification et formation de l'équipe (encadrants et poseurs) ○ Temps de présence des encadrants sur le Chantier ○ Autocontrôle mis en place par l'entreprise à la pose. 	
Un dossier comprenant entre autres : <ul style="list-style-type: none"> - Le descriptif technique des matériaux et matériels utilisés indiquant leur provenance, leur nature, leurs conditions de mise en œuvre. - Les procès-verbaux de classement au feu des matériaux utilisés. 	Non
Le calendrier d'exécution des travaux	Non
L'attestation de visite (<i>signée par le représentant du pouvoir adjudicateur en charge de la visite</i>)	Oui

La signature de l'offre (Acte d'engagement) est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le soumissionnaire dont l'offre est retenue est tenu de la signer.

Les soumissionnaires sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

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.

6.3 – Visite

Les candidats devront **obligatoirement** effectuer une visite, préalablement à la remise de leur offre.

Afin de permettre une parfaite connaissance des contraintes liées à l'exécution des prestations, les candidats sont tenus d'effectuer une visite du site objet de la présente consultation, dans les conditions définies ci-après. **Le non-respect de cette obligation entraînera le rejet de l'offre.**

- **Domaine du Piédefer sis au 21 rue Maurice Sabatier, 91170 Viry-Chatillon,**

Cette visite sera organisée **sur rendez-vous, pris au préalable** auprès de la Direction des Services Techniques de la Commune de Viry-Chatillon, par mail à l'adresse suivante : c.herault@viry-chatillon.fr ou par téléphone au 01 69 12 16 86.

Afin que l'ensemble des candidats puissent bénéficier du même degré d'information, les questions éventuelles suscitées lors de la visite du site doivent être posées par écrit sur la plateforme, dans le respect de l'article 9.1 du présent document. Une réponse écrite sera alors adressée en temps utile à l'ensemble des candidats.

Les visites devront impérativement être réalisées au plus tard dix jours francs avant la date limite de remise des offres.

Cette date limite permettra aux candidats/soumissionnaires de poser des questions ou demander des renseignements complémentaires sur la plateforme Maximilien (<https://marches.maximilien.fr>) qui devront intervenir au plus tard dans un délai franc de **huit (8) jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats/soumissionnaires ne pourront contester l'impossibilité d'effectuer la visite et donc de soumissionner, si leur sollicitation était trop rapprochée de la date limite de visite obligatoire.

Cette visite est obligatoire. En conséquence, tout offre présentée par un candidat n'ayant pas participé à la visite préalable sera considérée comme irrégulière et, à ce titre, écartée de la procédure. Les candidats

devront se présenter à la visite munis de l'attestation, qui leur sera complétée et remise à l'issue. Cette attestation dûment renseignée devra impérativement être jointe à l'offre.

Il est précisé que les candidats sont réputés, **au moment du dépôt de leur offre**, avoir une parfaite connaissance du site et des conditions d'exécution. En conséquence, après la notification du marché, le titulaire ne pourra se prévaloir d'une méconnaissance du site ou de ses contraintes pour justifier de difficultés techniques ou financières dans l'exécution de ses obligations contractuelles."

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.maximilien.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le candidat DEVRA OBLIGATOIREMENT remettre la DPGF EN VERSION EXPLOITABLE DE TYPE EXCEL et PDF.

Pour se préparer à répondre sur le portail Maximilien :

- Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, l'absence de virus (les fichiers contenant des virus ne peuvent être ouverts), et la configuration du poste.
- S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr>.
- « se préparer à répondre », en répondant aux consultations tests

Formats de fichiers acceptés : doc / .rtf/ .pdf / .xls ou tableur/ image : PNG/ JPEG/.ppt, .odt, .odp, et documents html.

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", .com, .scr, les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ; Active X, Applets, scripts, etc
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse

Accompagnement :

Le support technique (01 76 64 74 08) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner ! Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement ne seront pas retenues. En cas d'envois successifs, seul sera retenu le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis.

De même, lorsque la réponse est réalisée en co-traitance, il est rappelé aux soumissionnaires qu'il convient pour eux d'anticiper largement le temps de remplissage du formulaire MPS par les co-traitants

Pourquoi créer un compte utilisateur sur le portail Maximilien ?

- Être alerté d'éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées ;
- Poser des questions d'ordre administratif et technique ;
- Mettre à disposition certains documents dans votre coffre-fort entreprise ;
- Répondre électroniquement (hotline : 01 76 64 74 08) ;
- Être informé et éventuellement sollicité jusqu'à la notification du marché ;
- Bénéficier d'un ensemble de services gratuits élaborés par les acteurs publics membres du GIP Maximilien : veille (alertes, panier, flux RSS), tests, visibilité de votre activité dans la base fournisseurs des acheteurs et dans la bourse à la co/sous-traitance auprès d'autres entreprises.

Le candidat reste responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doit s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment, nepasrepondre@maximilien.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Répondre électroniquement :

Procédure :

Pour répondre électroniquement :

- S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr> ;
- Accéder à la consultation, dans « dépôt », cliquer sur (répondre à la consultation) ;
- Joindre l'ensemble des documents dans « pièces exigées dans la consultation » ;
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur "valider ".

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Une copie de sauvegarde peut être envoyée en parallèle conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Viry-Châtillon
Service Commande Publique

Elle doit être transmise aux jours et horaires d'ouverture des bureaux suivants :

- du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30, sauf jeudi matin (fermeture).

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ".doc", ".odt", ".rtf", ".xls", ".ods", ".ppt", ".pdf", ".jpg", ".dwf", ".gif", ".png" et ".zip".

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par l'Acheteur Public est le suivant :

« candidature_nom de l'entreprise » :

1. DUME
2. REFERENCES
3. etc.

« offre_nom de l'entreprise » :

1. AE
2. DPGF
3. Mémoire technique
4. etc.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

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

Pièces contractuelles de l'offre dont la signature est exigée au stade de l'attribution :

- **Acte d'Engagement et ses éventuelles annexes,**

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la Commande Publique :

L'Acheteur Public peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 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.

8.2 - Attribution des marchés

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations <i>(sur la base du montant total de la DPGF en € TTC)</i>	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %
<i>2.1- La qualité des matériaux dédiés appréciée sur la base des fiches « produits » fournies par les candidats, en conformité avec les exigences prévues au CCTP – (Les fiches produits demandées sont décrites à l'article 1.3 du CCTP « description générale des menuiseries » sous la mention : fiches « produits » à fournir impérativement)</i>	20 %
<i>2.2- Les moyens humains mis à disposition pour ce chantier et méthodologie de gestion, appréciés selon les informations suivantes : - Organigramme fonctionnel - Détail de l'équipe affectée au chantier - Qualification et formation de l'équipe (encadrants et poseurs) - Temps de présence des encadrants sur le Chantier - Autocontrôle mis en place par l'entreprise à la pose.</i>	25 %
<i>2.3- Délais de commande des approvisionnements et de fabrication</i>	5 %
<i>2.4- Validation du planning prévisionnel</i>	5 %
<i>2.5- Proposition pour optimiser le planning de réalisation de ce chantier</i>	5 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

- Critère n°1 « Prix des prestations » pondéré à 40 sur 100 points.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au montant global de la DPGF en € TTC le moins disant (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au montant global de la DPGF en € TTC du candidat examiné.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

NB : Pour toutes les formules utilisées dans les critères d'analyse des offres, les calculs intermédiaires et finaux seront effectués avec au maximum deux décimales. Pour chacun de ces calculs, les arrondis seront traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

Calcul de l'offre anormalement basse :

- 1/ Calcul de la moyenne des offres des entreprises candidates ;
- 2/ Les offres se situant 20 % au-dessus de la moyenne des offres des entreprises candidates sont neutralisées pour le calcul suivant ;
- 3/ Calcul de la nouvelle moyenne ;
- 4/ Seront suspectées comme anormalement basses, les offres dont le prix se situerait au-dessous de 10 % par rapport à la nouvelle moyenne.

- Critère n°2 « Valeur technique » pondéré à 60 sur 100 points.

Ce critère sera apprécié sur la base du mémoire technique remis par les candidats.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec un ou plusieurs candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Portée de la négociation : la négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre (le prix ou ses éléments, la quantité, la qualité, le délai, les garanties de bonne exécution du marché...) sans toutefois modifier les caractéristiques principales du marché (objet du marché, critères de choix des candidatures ou des offres).

Déroulement des négociations / Choix des soumissionnaires avec lesquels la négociation pourra être engagée :

Phase de négociation (le cas échéant) :

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation sera engagée avec les candidats ayant présenté les trois meilleures offres, sous réserve d'un nombre suffisant de propositions.

Le cas échéant, dans le cadre de la négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables.

Phase de précision des offres (le cas échéant) :

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, l'acheteur a la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande de précisions, qui intervient en l'absence de toute irrégularité, ne se confond pas avec la demande de régularisation. Les demandes d'éclaircissement d'une offre concernent des incohérences ou ambiguïtés qui ne la rendent pas pour autant irrégulières. Les précisions apportées doivent permettre à l'Acheteur Public de comparer les offres, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats et sans affecter le jeu de la concurrence.

Modalités de la négociation :

Les négociations pourront avoir lieu soit sur place à l'Hôtel de ville, soit par écrit (courrier par le site du profil acheteur), soit par visio ou audio conférence.

Chacun des candidats est donc invité à indiquer dans son offre une adresse e-mail, un numéro de télécopie et le nom d'un correspondant. Les éléments négociés seront à la demande de la ville confirmés par écrit.

L'Acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

1. Attestation fiscale datant de moins de trois (3) mois ;
2. Certificat social (URSSAF) datant de moins de 6 mois ;
3. Les attestations d'assurances et le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une Caisse de Congés Payés).

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.maximilien.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard dans un délai franc de 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud

78011 VERSAILLES CEDEX

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à : Tribunal Administratif de Versailles.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est : Tribunal Administratif de Versailles