



Ville de Domont
47 rue de la Mairie
BP 40001
95331 DOMONT Cedex

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Marché n°MC26003 - LOT N°3

TRAVAUX DE COUVERTURE-CHARPENTE BOIS ET ISOLATION

Opération : TRAVAUX DE REVOVATION ENERGETIQUE ET DE MISE
EN ACCESSIBILITE DE LA MAISON « LA TOURELLE » A DOMONT

Marché public de Travaux

Procédure adaptée

Date et heure limites de réception des offres :

27 mai 2026 à 12 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2 TYPE ET FORME DE MARCHÉ.....	3
1.3 DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION.....	3
1.4 NOMENCLATURE.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT.....	4
2.1 DÉLAI GLOBAL D'EXÉCUTION.....	4
2.2 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	4
2.3 AVANCE	4
2.4 RETENUE DE GARANTIE.....	4
ARTICLE 3. INTERVENANTS.....	4
3.1 - MAÎTRISE D'ŒUVRE.....	4
3.2 CONTRÔLE TECHNIQUE.....	5
3.3 COORDONNATEUR DE SÉCURITÉ.....	5
ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
4.1 PROCÉDURE DE PASSATION.....	5
4.2 DÉLAI DE VALIDITÉ.....	5
4.3 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS.....	5
4.4 VARIANTES ET PSE.....	6
4.5 VISITE SUR SITE.....	6
ARTICLE 5. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	7
5.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	7
5.2 RETRAIT DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	7
ARTICLE 6. MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	8
6.1 MODIFICATION DE DÉTAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	8
6.2 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	8
ARTICLE 7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
7.1 ÉLÉMENTS À PRODUIRE POUR LA SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	9
7.2 ÉLÉMENTS À PRODUIRE POUR LE CHOIX DE L'OFFRE.....	11
ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS.....	12
8.1 TRANSMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	12
8.2 COPIE DE SAUVEGARDE.....	12
ARTICLE 9. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	13
9.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	13
9.2 JUGEMENT DES OFFRES.....	14
9.3 SUITE À DONNER À LA CONSULTATION.....	15
ARTICLE 10. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI.....	16
ARTICLE 11. PROCÉDURES DE RECOURS.....	16
ANNEXE RELATIVE À LA DÉMATÉRIALISATION.....	18

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

Objet des travaux : TRAVAUX DE COUVERTURE-CHARPENTE BOIS A LA MAISON « LA TOURELLE » A DOMONT

Le présent marché a pour objet des travaux de couverture dans le cadre de la rénovation énergétique et la mise en accessibilité de la maison La Tourelle à Domont.

Les caractéristiques techniques des prestations sont définies dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Lieu d'exécution des travaux : Maison « La Tourelle », située au 64 avenue Jean Jaurès à Domont

1.2 Type et forme de marché

Le marché issu de la présente consultation est un marché public de travaux au sens de l'article L1111-2 du Code de la commande publique.

1.3 Décomposition de la consultation

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la Commande Publique, la prestation, objet du présent marché, est considérée comme une prestation homogène, ne pouvant être décomposée et confiée à plusieurs titulaires, sauf à rendre son exécution techniquement difficile et financièrement plus coûteuse, ainsi que plus compliquée, en termes de responsabilité sur le plan juridique

Toutefois, l'opération dans lequel s'inscrit le lot n°3 a été allotie en 9 lots, traités par marchés distincts.

[Les lots ont déjà fait l'objet d'une mise en concurrence à l'exception du lot 3 « COUVERTURE - CHARPENTE BOIS ET ISOLATION », objet du présent marché.](#)

Pour information, vous trouverez ci-dessous l'allotissement de l'opération :

Lots	Désignation des lots
Lot n°1	MACONNERIE - VRD - AMENAGEMENT EXTERIEUR - TRAITEMENT DE FACADE - ISOLATION EXTERIEURE
Lot n°2	ISOLATION INTERIEURE
Lot n°3	COUVERTURE-CHARPENTE BOIS ET ISOLATION
Lot n°4	MENUISERIES EXTERIEURES - INTERIEURES - SERRURERIE
Lot n°5	AMENAGEMENT INTERIEUR
Lot n°6	REVETEMENT DE SOL / MUR - SECURISATION DES MARCHES
Lot n°7	CVC - PLOMBERIE
Lot n°8	ELECTRICITE - ECLAIRAGE
Lot n°9	ASCENSEUR

1.4 Nomenclature

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

Objet principal de l'opération :

Code principal	Description
45261000-4	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes

ARTICLE 2. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

2.1 Délai global d'exécution

Le délai d'exécution du lot n°3 est de trois (3) mois dont un (1) mois de période de préparation.

Le délai d'exécution de chaque lot comprend la période de préparation et le délai d'exécution des travaux, y compris les congés payés, les intempéries, le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux.

Pour information, Le délai global prévu pour l'ensemble de l'opération tous corps d'état confondus est approximativement de 7 mois. L'opération a débuté en mi-avril 2026.

2.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations sont financées par le budget communal (ressources propres du pouvoir adjudicateur) et par l'obtention de subventions.

Le mode de règlement retenu est le mandat administratif. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) éventuel(s) bénéficiant du paiement direct seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement par l'acheteur, en application des articles R2192-10 et R2192-22 du Code de la Commande publique.

Le non-respect de ce délai entraîne de plein droit le versement, au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) éventuel(s) bénéficiant du paiement direct, d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont les modalités de paiement sont précisées au C.C.A.P.

2.3 Avance

Conformément aux articles R2191-3 et R2191-5 du Code de la Commande Publique, si le montant du marché est supérieur à 50000 € HT et si son délai d'exécution est supérieur à 2 mois, une avance sera versée au titulaire selon les conditions définies dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières, sauf renonciation expresse et écrite du titulaire à l'acte d'engagement.

Le versement de l'avance est conditionné à la constitution d'une garantie à première demande.

2.4 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de 5 % du montant initial du marché (augmenté le cas échéant du montant des avenants) sera constituée. Cette retenue de garantie sera prélevée sur le montant de chaque acompte par le comptable assignataire des paiements.

Cette retenue de garantie a pour seul objet de couvrir les réserves à la réception des travaux, ainsi que celles formulées le cas échéant pendant le délai de garantie.

La retenue de garantie pourra être, au gré du titulaire, remplacée par une garantie à première demande dans les conditions prévues par la réglementation. La caution personnelle et solidaire n'est pas acceptée.

ARTICLE 3. INTERVENANTS

3.1 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Groupement d'entreprises composé de :
INGEMETRIE / AD 3E

Mandataire du groupement :
INGEMETRIE
16 rue Jean-Jacques Rousseau
92130 ISSY-LES-MOULINEAUX

3.2 Contrôle technique

Les travaux faisant l'objet du présent marché sont soumis au contrôle technique.

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

- Solidité des ouvrages et des équipements (L)
- Solidité des existants (LE)
- Sécurité des personnes dans les ERP et IGH (SEI)
- Accessibilité personnes handicapées (Hand)
- Isolation thermique et économies d'énergie (Th)

Les coordonnées du contrôleur technique sont les suivantes :

JPS CONTROLE
Paris Ouest
52, rue du Capitaine Guynemer
92400 COURBEVOIE

3.3 Coordonnateur de sécurité

Pour l'opération objet du présent marché, classée en 2^{ème} catégorie au sens de l'article R. 4532-1 du Code du travail, le maître de l'ouvrage sera assisté d'un coordonnateur de sécurité en matière de sécurité et de protection de la santé, pour les phases de conception et de réalisation.

Les coordonnées du coordonnateur SPS sont les suivantes :

STRELA
99, rue de Charenton
75012 PARIS

ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2113-10, L. 2123-1 1° et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

La notification du marché sera faite par voie dématérialisée via le profil acheteur Maximilien. L'avis de réception fait foi de notification.

4.2 Délai de validité

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.3 Conditions de participation des concurrents

Conformément aux 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 de groupement d'opérateurs économiques**, solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour

l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. Un candidat ne peut présenter à un marché public ou certains de ses lots plusieurs candidatures (article R2142-21 du CCP) ni plusieurs offres (article R2151-7 du CCP), 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.

Sans préjudice des dispositions de l'article L.2141-13 du Code de la Commande Publique et conformément à l'article R.2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

L'offre, qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique ou un groupement d'entreprises, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra indiquer la dénomination sociale et les coordonnées du sous-traitant proposé, la nature et le prix des prestations sous-traitées, et les conditions de paiement prévues dans le cadre de la sous-traitance.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

4.4 Variantes et PSE

4.4.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

La présentation de variantes à l'initiative des soumissionnaires est interdite.

4.4.2 Variantes à l'initiative de l'acheteur

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

4.4.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle.

4.5 Visite sur site

Dans le cadre de l'étude du dossier par les candidats, **une visite sur site est OBLIGATOIRE.**

Une attestation de visite l'attestant devra être remplie et signée par la personne effectuant la visite.

L'attestation de visite-volet 1 sera à garder par le candidat et à joindre à l'appui de son offre.

La visite sera réalisée avec un représentant du pouvoir adjudicateur durant la période de consultation, les :

**12 mai 2026 de 9H00 à 12H00
19 mai 2026 de 9H00 à 12H00
20 MAI 2026 de 9H00 à 12H00**

Pour obtenir un rendez-vous, merci de contacter le Secrétariat de Services Techniques :

Téléphone : 01 34 39 15 20

Mail : techniques@domont.fr

Aucune visite ne pourra être effectuée en dehors des trois dates précitées.

ARTICLE 5. DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

5.1 Contenu des Documents de la Consultation

Les Documents de la Consultation (DC) contiennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe « Répartition des prestations entre cotraitants»
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots (lot 0 Généralités)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot n°3
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le cadre de réponse technique
- Les annexes graphiques :
 - o Plans existant
 - o Plans projet
 - o Proposition de plan d'installation de chantier
- les annexes techniques :
 - o Plans de structure - Création d'un ascenseur
 - o Avis du service assainissement
 - o Analyse PLU
 - o Dossier de contrôle - Réglementation thermique existante
 - o Etude d'éclairage
 - o Etude réglementaire RT Ex
 - o Rapport initial de contrôle technique (RICT)
 - o Diagnostic technique d'accessibilité
 - o Notice architecturale et technique
 - o Planning prévisionnel de travaux
 - o Rapport de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante avant réalisation de travaux (RAAT)
 - o Etude géotechnique de conception Phase G2 AVP
 - o Rapport de repérage du plomb avant travaux (RPAT)
 - o Tableau puissance électrique
 - o PGCSPS
 - o 2324-125_DCE_BA02_MAISON LA TOURELLE_Ind0
 - o 2324-125_DCE_BA01_MAISON LA TOURELLE_Ind0
 - o 2324-125_DCE_CB01_MAISON LA TOURELLE_Ind0
 - o 250505 JANVIER COTEC DIAG MAISON LA TOURNELLE - 01

Le candidat est informé que seule la dernière version des Documents de la Consultation mise en ligne sur la plateforme Maximilien est valide.

5.2 Retrait des Documents de la Consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que les Documents de la Consultation sont entièrement dématérialisés.

Les Documents de la Consultation (DC) peuvent être consultés et téléchargés gratuitement uniquement à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

Aucune demande d'envoi des DC sur support physique électronique n'est acceptée.

NB : Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la création du compte sur la plate-forme, non obligatoire, est cependant impérative pour :

- recevoir de la part du Pouvoir Adjudicateur les modifications de la consultation :
 - modification des documents de la consultation
 - rectificatifs ou compléments
 - report de dates

- accéder à l'espace questions/réponses (pouvoir poser des questions et recevoir de la part du Pouvoir Adjudicateur des réponses à ses questions ou aux questions d'autres candidats) ;
- déposer les réponses électroniquement

ARTICLE 6. MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

6.1 Modification de détail des Documents de la Consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail aux Documents de la consultation au plus tard **six (6) 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. Toute offre basée sur des versions caduques des documents de la consultation sera considérée comme irrégulière.

6.2 Renseignements complémentaires

Au cours de l'établissement de son offre, le candidat est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aura relevées à la lecture des pièces constitutives du dossier de consultation.

Il peut demander au pouvoir adjudicateur toute précision utile avant la remise de son offre. Le candidat ne pourra en aucun cas se prévaloir de ces erreurs, omissions ou anomalies.

Les candidats peuvent formuler leurs demandes de renseignements complémentaires **uniquement par écrit via la plateforme de dématérialisation** au plus tard huit (8) jours calendaires francs avant la date limite de remise des offres.

En cas de report de la date limite fixée pour la remise des offres, les délais précités s'apprécient en fonction de cette nouvelle date.

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pendant cette consultation, **les candidats devront faire parvenir leurs questions écrites** par l'intermédiaire du profil acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

La réponse apportée pouvant impliquer une modification des Documents de la Consultation, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Toute offre basée sur des versions caduques des documents sera considérée comme irrégulière.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dates à prendre en compte pour l'application des deux dispositions précédentes (Modification des Documents de la Consultation et Renseignements complémentaires) seront modifiées en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les propositions des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction concernant l'ensemble des documents remis dans le pli.

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

NB : Aucune des pièces listées ci-dessous n'a à être signée. Seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est tenu de signer son offre.
Toutefois, il est rappelé que le simple fait de répondre à la présente consultation engage le candidat sur la durée de validité de son offre.

7.1 Eléments à produire pour la sélection des candidatures

a) Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise ou de chaque membre du groupement

Libellés
<u>Formulaire DC1 dûment complété ou équivalent :</u> Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants. <ul style="list-style-type: none">- Ce formulaire contient notamment une déclaration sur l'honneur que le candidat ou les membres du groupement n'entre(nt) pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics, mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 puis L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
<u>Formulaires DC4 dûment complétés ou équivalents (le cas échéant) :</u> Déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

b) Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise ou de chaque membre du groupement

Libellés
<u>Formulaire DC2 dûment complété ou équivalent :</u> Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement.
<u>Déclaration de chiffre d'affaires :</u> <i>(dans le cas où celui-ci n'a pas été renseigné dans le formulaire DC2)</i> Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

c) Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise ou de chaque membre du groupement

Libellés
<u>Déclaration d'effectifs :</u> Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
<u>Description de l'outillage :</u> Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
<u>Références de travaux similaires :</u> Liste des travaux exécutés au cours des <u>cing dernières années</u> , avec les mentions suivantes : montant, date, lieu d'exécution, et destinataires
<u>Certificats de qualification professionnelle</u> établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres : <ul style="list-style-type: none">• Type 2302 - Fourniture et pose de charpente traditionnelle, en bois lamellé-collé et structure en bois <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none">• Type 2312 - Fabrication et pose de charpente traditionnelle et structure en bois

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.

En cas de candidature en groupement, les candidatures 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 groupement.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement d'entreprises devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants envisagés (formulaire de type DC4).

Outre le document de type DC4, le dossier de candidature du sous-traitant devra comporter l'ensemble des documents demandés dans le présent document, au titre de la présentation de la candidature, à l'exception du DC1.

DITES-LE-NOUS UNE FOIS

Conformément aux dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. **Toutefois, il est impératif que figurent dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

De plus, conformément aux dispositions susmentionnées, les candidats ne sont pas tenus de fournir au pouvoir adjudicateur les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation lancée par la ville de Domont et qui demeurent valables. **Dans ce cas, le candidat devra indiquer les références précises de la consultation au cours de laquelle les documents justificatifs ont été fournis.**

Service DUME

Selon les dispositions de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016. Le DUME se substitue aux formulaires DC1, DC2 et DC4 et devra obligatoirement être rédigé en français.

Les candidats doivent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Une fois le DUME complété, le candidat obtiendra un fichier au format « .xml » qu'il intégrera dans son pli électronique. **Il est rappelé que seul le fichier au format « .xml » fait foi.**

NB : Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

A noter : Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

7.2 Eléments à produire pour le choix de l'offre

IMPORTANT :

Aucune modification des Documents de la Consultation ne pourra être effectuée par le candidat, sous peine de voir son offre déclarée irrégulière.

Pour mener à bien l'analyse de l'offre, le candidat devra fournir l'ensemble des documents listés ci-après, **dûment remplis** par la personne habilitée à engager la société, sous peine d'irrégularité :

N°	Libellé
1	<u>L'Acte d'Engagement (AE) du lot concerné dûment renseigné et ses annexes éventuelles</u> Il est rappelé que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation sans réserve de toutes les pièces contractuelles.
2	<u>La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot concerné dûment complétée par le candidat</u> Merci de fournir la DPGF en fichier Excel ou équivalent, en plus éventuellement du format type PDF
3	<u>Le cadre de réponse technique complété par le candidat et détaillant les éléments suivants :</u> <ul style="list-style-type: none">❖ Méthodologie détaillée de réalisation des travaux sur chaque phase de chantier (Mode opératoire, détails de mise en œuvre, santé et sécurité et protection des personnels intervenant sur site)❖ Qualité des matériaux et produits proposés par le candidat pour la mise en œuvre de l'opération (avec fourniture des fiches techniques des matériaux et produits)❖ Moyens humains et matériels affectés au marché❖ Mesures de protection de l'environnement et traitement des déchets pendant l'exécution du marché
5	<u>L'attestation de visite signée par l'acheteur public.</u>



NOTA :

- **Les candidats doivent impérativement utiliser le cadre de réponse technique, joint dans les Documents de la Consultation.**
Le cadre de réponse technique remis par le candidat ne pourra excéder 15 pages (hors page de garde).
- **La connaissance du site est impérative : la visite du site est obligatoire.**

Par conséquent :

- **Au-delà de la limite de 15 pages, les informations indiquées dans le cadre de réponse technique ne seront pas analysées par le pouvoir adjudicateur** ni prises en compte dans la notation de l'offre, sans que le candidat ne puisse émettre une quelconque contestation.

- Le pouvoir adjudicateur autorise le **renvoi vers des annexes illustrant les informations** indiquées dans le cadre de réponse (exemples de documents, images, schéma explicatif, etc....).

Le candidat veillera néanmoins à ce que les **informations essentielles de leur proposition technique figurent dans le cadre de réponse et non dans les annexes**. Les réponses figurant dans les annexes sans lien avec des mentions du cadre de réponse technique ne seront pas prises en compte dans l'analyse.

- Aucun autre document technique (exemple : mémoire technique) ne sera pris en compte pour analyse, mis à part les annexes indiquées expressément par les candidats en renvoi (Nom du document et numéro de page le cas échéant) dans le cadre de réponse technique.

Dans le cas où un candidat remplit le cadre de réponse technique partiellement, les sous-critères non renseignés se verront attribuer une note de zéro.

NOTA :

Il n'est pas nécessaire de renvoyer les Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Par le seul fait de soumissionner, le candidat reconnaît qu'il a pris connaissance de l'ensemble des Documents de la Consultation et qu'il en accepte sans réserve le contenu.

ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

8.1 Transmission par voie électronique

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique. Tout pli réceptionné sous forme papier sera automatiquement déclaré comme irrégulier.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, le dernier annule et remplace le pli précédent. **Ainsi seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.**

Le pli, composé d'une seule enveloppe, doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement :

- Dossier n°1 : les éléments à produire pour la sélection des candidatures susmentionnés ;
- Dossier n°2 : les éléments à produire pour le choix de l'offre susmentionnés.

Pour constituer leur enveloppe de réponse, il est conseillé aux opérateurs économiques :

- de procéder au chargement du DCE depuis leur poste local
- de ne pas transmettre des fichiers zip, qui seront contenus eux-mêmes dans les fichiers zip de réponse

Les opérateurs économiques ne doivent pas nommer leurs fichiers avec des caractères spéciaux (é, è, @, °, #, €, ...), en raison de difficultés de prise en charge des fichiers ainsi nommés par la plateforme Maximilien.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les plis devront être remis avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, la date et l'heure émises par l'horodateur de la plateforme de dématérialisation faisant foi. Les plis électroniques qui seraient reçus postérieurement ne sont pas ouverts et seront éliminés conformément à l'article R 2151-5 du Code de la Commande Publique.

Le détail des conditions d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation des marchés est défini en annexe du présent document.

8.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise **dans les mêmes délais que pour l'envoi du pli électronique.** Cette copie de sauvegarde peut être transmise sur support physique

électronique (clé USB, CD-ROM, ...) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte **obligatoirement** les mentions suivantes :

« Numéro du marché - Intitulé du marché »

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

Candidat : « Raison sociale du candidat »

La copie de sauvegarde doit parvenir, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et d'en garantir la confidentialité, avant les date et heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les copies de sauvegarde sont soit envoyées, c'est-à-dire transmises par voie postale par lettre recommandée avec accusé réception, soit remises en mains propres, ou par tout moyen confidentiel permettant de donner date et heure de réception certaines. Le dépôt manuel des copies de sauvegarde est effectué à la mairie, contre la délivrance d'un récépissé mentionnant la date et l'heure de dépôt.

Les copies de sauvegarde qui seraient remises, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus, ne seront pas acceptées.

L'adresse où envoyer ou déposer la copie de sauvegarde est la suivante :

Ville de Domont
Service Marchés publics
47 rue de la Mairie
95330 Domont

HORAIRES D'OUVERTURE
Lundi à vendredi
8h30 - 12h – 14h00 - 17h00

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, ou écartés en raison de la présence d'un programme informatique malveillant, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 9. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

9.1 Sélection des candidatures

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 approprié et identique pour tous.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur aptitude à exercer l'activité

professionnelle le cas échéant, leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques, financières et économiques.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le Pouvoir Adjudicateur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le Pouvoir Adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Conformément à l'article R.2142-25 du Code de la Commande, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et le sera au plus tard avant l'attribution du marché.

9.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, L.2152-7, R.2152-6 à R.2152-7 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

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

Critères	Pondération
Critère n°1 Prix des prestations <i>Jugé sur 100 points sur l'analyse de la DPGF remplie par le candidat</i>	40 %
Critère n°2 Valeur technique <i>Jugé sur 100 points sur l'analyse du Cadre de réponse technique rempli par le candidat</i>	60 %
Sous critère n° 1 : Méthodologie détaillée de réalisation des travaux sur chaque phase de chantier (Mode opératoire, détails de mise en œuvre, santé et sécurité et protection des personnels intervenant sur site)	40 points
Sous-critère n°2 : Qualité des matériaux et produits proposés par le candidat pour la mise en œuvre de l'opération (joindre les fiches techniques)	30 points
Sous-critère n°3 : Moyens humains et matériels affectés au marché	20 points
Sous-critère n°4 : Mesures de protection de l'environnement et traitement des déchets pendant l'exécution du marché	10 points

Chaque offre est notée comme suit : chacun des critères d'attribution est examiné et noté sur 100, la note obtenue est affectée du coefficient pondérateur. Le total des notes ainsi obtenues constitue la note globale pondérée de l'offre.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6, R. 2152-3 et R. 2193-9 du code de la commande publique.

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

9.3 Suite à donner à la consultation

9.3.1 Traitement des erreurs matérielles

Le pouvoir adjudicateur effectuera, en accord avec le candidat, les corrections dues à des erreurs matérielles d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant indiqué dans l'acte d'engagement et le montant porté dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), le MONTANT TOTAL HORS TAXE dans l'acte d'engagement prévaudra sur toute autre indication de l'offre.

Si le montant total HT indiqué dans l'acte d'engagement et dans la DPGF sont concordants, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient relevées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, ne seront pas rectifiées pour le jugement des prix. Ce dernier sera effectué sur le montant total hors taxe de l'acte d'engagement.

Toutefois, les candidats concernés seront avisés des erreurs commises et invités à rectifier leur Décomposition du Prix Global et Forfaitaire pour :

- dans le premier cas, la mettre en cohérence avec le prix global et forfaitaire de l'acte d'engagement
- dans le deuxième cas, qu'elle ne contienne plus d'erreur de calcul tout en maintenant le montant total HT identique.

Si le candidat refuse de maintenir le prix proposé à l'acte d'engagement, son offre sera éliminée comme non cohérente.

9.3.2 Négociation et régularisation

Une négociation pourra être engagée conformément à la réglementation en vigueur.

Après un premier examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats.

Les candidats seront avertis par voie électronique des modalités d'organisation et du contenu de cette négociation. Celle-ci aura pour objet de parfaire l'appréciation qui aura été portée sur les dossiers et pourra porter sur l'ensemble des éléments du marché (économiques et techniques). La négociation fera l'objet d'une retranscription écrite, pour garantir la traçabilité du processus.

Au terme de ces négociations, le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de produire une nouvelle offre qui se substituera à l'offre initiale. Si le candidat ne transmet pas d'offre, le candidat sera réputé maintenir son offre précédemment transmise.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, **le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.**

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, la négociation pourra également permettre de **régulariser** les offres irrégulières ou inacceptables à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En absence de négociation, seules les offres irrégulières pourront faire l'objet d'une régularisation à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

Dans tous les cas, les offres inappropriées sont quant à elles éliminées.

Si les documents demandés dans le cadre de cette régularisation ne sont pas transmis dans le délai requis, qu'ils restent irréguliers, ou entraînent une incohérence de l'offre finale ou une modification substantielle de l'offre initiale, les offres s'y rattachant seront écartées de l'analyse.

ARTICLE 10. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

Les offres seront notées et classées par ordre décroissant de la note globale pondérée en application de l'article R.2152-6 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R.2144-4 dudit Décret, la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que **le ou les candidats au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché produisent les documents et informations prévus aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la Commande publique** et à la loi n° 2014-790 du 10/07/14 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique, si un candidat ne peut pas produire dans le délai imparti les documents réclamés, **sa candidature est déclarée irrecevable et son élimination prononcée par le Pouvoir Adjudicateur.**

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le candidat, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, produit en outre :

- Le ou les documents relatifs au **pouvoir de la personne habilitée pour engager la société** (pouvoirs du délégataire et du délégant le cas échéant) ;
- **Si l'attributaire est un groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation** signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation,
- **Acte d'engagement signé**
L'acte d'engagement doit être établi en un seul original avec signature manuscrite non issue d'un scan et non copiée même si certifiée conforme.

Attention :

Dans la mesure où la Ville de Domont ne s'est pas encore dotée d'un outil de signature électronique, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera matérialisée en offre papier à l'issue de la procédure, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

ARTICLE 11. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Cergy Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy-Pontoise Cedex

Tél : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Mail : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

<http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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 :

Greffe du Tribunal Administratif de Cergy Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
95027 Cergy-Pontoise Cedex

Tél : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Mail : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

<http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

1 – Recommandations aux entreprises concernant les échanges électroniques

La validité de l'adresse électronique déclarée lors de l'inscription sur la plate-forme, adresse utilisée par le Pouvoir Adjudicateur pour transmettre des modifications du dossier de consultation, est de la responsabilité des candidats. Cette validité conditionne la matérialité des échanges entre le Pouvoir Adjudicateur et l'opérateur économique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que **la boîte de réception correspondant à cette adresse électronique doit être régulièrement consultée** et qu'une boîte « fonctionnelle » non nominative, consultée par plusieurs personnes en charge du traitement de la procédure de marché public, peut pallier l'éventuelle absence, provisoire ou définitive, du titulaire de l'adresse pendant la consultation, et ainsi permettre d'éviter une perte d'information pour l'entreprise.

Il est de la responsabilité des candidats de veiller à la bonne configuration de leur messagerie afin que les messages envoyés par la plate-forme Maximilien ne soient pas bloqués par un anti-spam ou redirigés dans les « Indésirables ».

2 –Contenu des échanges électroniques

Le candidat est informé que les modifications des documents de la consultation (rectificatifs, compléments, reports de dates, réponses aux questions...) lui seront transmises uniquement par la plateforme Maximilien. Les candidats recevront un courrier électronique d'avertissement les informant que la consultation a été modifiée et les invitant à se rendre sur le site « <https://marches.maximilien.fr> » pour prendre connaissance des modifications et compléments apportés et le cas échéant, télécharger les documents modifiés ou ajoutés.

Conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-Travaux, la transmission des demandes de compléments, précisions, justificatifs ou autre sera également effectuée par le biais du profil acheteur après la remise des offres, pendant l'ensemble de la procédure de passation du marché public ou de l'accord cadre.

La vigilance des candidats est donc attirée sur l'attention à porter à tout courrier électronique provenant de la plateforme Maximilien.

3 - Constitution de l'enveloppe électronique de candidature et d'offre

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Applications bureautiques (extensions : .docx, .xlsx, .pwtx, .pubx),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

L'enveloppe de réponse doit être un fichier unique compressé, contenant uniquement mais également, tous les éléments listés aux articles « Eléments à produire pour la sélection des candidatures » et « Eléments à produire pour le choix de l'offre » du présent règlement de consultation.

Pour des raisons techniques, les fichiers déposés dans les offres des opérateurs économiques sur la plateforme Maximilien ne devront pas excéder pas la taille de 1 Go.

La taille maximale des plis déposés est fixée quant à elle à 4 Go.