

Prestations d'entretien et de maintenance du matériel de cuisine et équipements des restaurants collectifs de la ville de Montgeron

(Réf. 26028)

Date et heure limites de réception des offres :

08/10/2026 - 17h00

Fiche succincte de la consultation



Date limite de dépôt des questions : 30/09/2026



Durée de validité des offres : 180 jours



Type de contrat : Accord-cadre



Durée du contrat : 1 an, reconductible 3 fois. Maximum = 4 ans.



Visites sur sites : OUI, fortement recommandé



Variante(s) / PSE : Aucune variante ni PSE.



Remise des offres :



SOMMAIRE

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	2
1.1. OBJET.....	2
1.2. MODE DE PASSATION.....	2
1.3. TYPE ET FORME DE CONTRAT	2
1.4. DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5. NOMENCLATURE	3
1.6. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	3
1.7. RENOUVELLEMENT	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1. ECHANGE(S) AVEC LES CANDIDATS PENDANT LA CONSULTATION	3
2.2. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	3
2.3. FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	3
2.4. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)	3
2.5. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	3
2.6. VISITE DES SITES	4
3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	4
3.1. DUREE DU CONTRAT	4
3.2. RECONDUCTION.....	4
3.3. DELAIS D'EXECUTION	5
3.4. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
3.5. DEVELOPPEMENT DURABLE	5
4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1. PIECES DE LA CANDIDATURE	7
5.2. PIECES DE L'OFFRE	8
6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....	9
6.1. TRANSMISSION ELECTRONIQUE	9
6.2. COPIE DE SAUVEGARDE	10
6.3. SIGNATURE DU MARCHE.....	11
7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
7.1. ANALYSE DES CANDIDATURES	11
7.2. ANALYSE DES OFFRES.....	11
8. ATTRIBUTION	12
8.1. SIGNATURE DU CONTRAT	13
9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
9.1. ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	13
9.2. INFORMATIONS AUX CANDIDATS EVINCES	14
9.3. PROCEDURES DE RECOURS.....	14
ANNEXE 1 : LISTE DES PIECES DE LA CANDIDATURE.....	15

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

Le présent accord-cadre concerne les prestations d'entretien et de maintenance du matériel de cuisine et des équipements des restaurants d'enfants de la Ville de Montgeron :

Le marché s'articule de la manière suivante :

- ▶ **Partie n°1 (P1)** : pour les prestations de maintenance préventive. Ces prestations seront rémunérées à prix global et forfaitaire annuel,
- ▶ **Partie n°2 (P2)** : pour les prestations de maintenance curative. Les prestations donneront lieu à la conclusion de bons de commande sur la base du bordereau des prix unitaires, dans la limite des montants annuels tels que définis au CCP.

1.2. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3. Type et forme de contrat

Le présent contrat est dit « composite » comportant une partie à prix forfaitaires (Partie 1 [P1]) et une partie à prix unitaires appliqué aux quantités réellement livrées ou exécutées (Partie 2 [P2]), prenant la forme d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles L.2125-1 1° et R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique.

La répartition est donc définie comme suit :

Prestations		Type et forme de prix
Partie 1 (P1)	Maintenance préventive	Prix global et forfaitaire annuel
Partie 2 (P2)	Maintenance curative	Prix unitaire, s'exécute au moyen de bons de commande, émis en fonction des besoins.
		Maximum : 90 000€ H.T.

Pour la partie 2 (P2), les bons de commande pourront être envoyés au plus tard jusqu'au dernier jour de validité du contrat.

La durée d'exécution du bon de commande ne peut excéder 3 mois à compter de sa date de réception par le titulaire.

Le montant maximum constitue la limite supérieure des obligations contractuelles entre les parties. L'accord-cadre prend fin de plein droit, dès lors que le montant maximum de commande annuel est atteint et ce, même si sa durée de validité n'a pas expiré. Toutes fois la ville se réserve la possibilité d'augmenter le montant du contrat sans dépasser le plafond fixé à l'article R2194-8 du Code de la commande Publique.

1.4. Décomposition de la consultation

L'ensemble des prestations du marché étant homogène, il n'est pas prévu de décomposition en lot, ni en tranche.

1.5. Nomenclature

La classification conforme des marchés européens (CPV) est :

50883000 - Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration

1.6. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7. Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Echange(s) avec les candidats pendant la consultation

L'ensemble des échanges entre les candidats et le pouvoir adjudicateur pendant la consultation se feront exclusivement sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur :

[Lien vers la consultation](#)

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 mail renseignée lors du dépôt de l'offre, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne pourra être mise en cause.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180** jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3. Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.4. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune variante ni PSE n'est autorisée.

2.5. 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 du CCP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.6. Visite des sites

Afin de prendre connaissance des sites et proposer ainsi une offre parfaitement cohérente au regard des particularités de l'opération, **une visite des sites concernés est fortement recommandée.**

Les candidats doivent s'inscrire à la visite proposée ci-dessous 24 heures minimum avant, à l'adresse suivante :

d.rassel@montgeron.fr

copie : marches.publics@montgeron.fr

Date et point de départ de la visite organisée :

Le mercredi 23 septembre 2026 à 9h00

Cuisine centrale La Roseraie

84 avenue Charles De Gaulle

91230 – MONTGERON

A l'issue de la visite, le responsable de la visite remettra une attestation de visite dûment signée que le candidat pourra joindre à son offre.

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 10.1 du présent document. Une réponse écrite sera alors adressée en temps utile à l'ensemble des candidats.

Lors du dépôt de leur offre, les candidats sont réputés avoir pleine connaissance du lieu d'exécution. Après notification du contrat, le titulaire ne pourra se prévaloir de quelconques méconnaissances rendant son exécution techniquement ou financièrement difficile.

3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1. Durée du contrat

Le contrat prend effet à compter de sa date de notification officielle (*date de dépôt du recommandé électronique, sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur, faisant foi*) **pour une durée d'un (1) an ferme.**

3.2. Reconduction

Il est reconductible de manière expresse par périodes de douze (12) mois, à compter de sa date de notification, sans toutefois pouvoir excéder une durée globale de quatre **(4) ans.**

Au plus tard trois (3) mois avant la fin de la période, l'acheteur fait part au titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, de sa décision de reconduire ou non l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

La non-reconduction ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donne lieu à aucune indemnité. En cas de non-reconduction, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

3.3. Délais d'exécution

- **Partie P1** : Les délais d'exécution sont déterminés via un planning prévisionnel de visite annuelle, remis par le candidat au sein de son offre et contractualisé après accord des parties.
- **Partie P2** : Les délais d'intervention sont fixés dans l'offre du candidat et plus précisément au sein du Cadre de Réponse Technique (CDREP).

3.4. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur les crédits alloués au budget communal.

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 CCP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.5. Développement durable

Cette consultation comporte des engagements à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CDREP.

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.

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

Pièces du DCE	Partie P1	Partie P2	Commun
Le règlement de la consultation (RC)			X
L'acte d'engagement (AE)			X
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire	X		
Le bordereau des prix unitaires (BPU)		X	
Le devis quantitatif estimatif		X	
Le cahier des clauses particulières (CCP)			X
Le cadre de réponse à compléter faisant état des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat			X
Liste des sites d'interventions, Annexe au CCP (màj. 03/2026)			X
Le dossier de candidature			X

Il est téléchargeable gratuitement en accès libre via l'adresse suivante :

[Lien vers la consultation](#)

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

Les candidats sont tenus de signaler par écrit sur la plateforme www.maximilien.fr, les discordances qui pourraient éventuellement exister entre les pièces du DCE et les ouvrages à exécuter et qui seraient de nature à nuire à la mise en concurrence ou à la parfaite réalisation des prestations.

NB : A titre informatif, le contrat se réfère au Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

IMPORTANT :

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon durable certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

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 fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

L'acheteur 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.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'acheteur 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.

Il est, dans ce cas, demandé aux candidats d'indiquer à l'acheteur, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements ont été fournis. La consultation en question devra être relative à des prestations de même nature et pour lesquelles des niveaux de capacités identiques étaient demandés, sous peine de voir leurs candidatures déclarées irrecevables.

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.

5.1. Pièces de la candidature

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

- **LE DOSSIER DE CANDIDATURE**, dûment complété (document joint au DCE)

Ou bien :

- **L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS FIGURANT EN ANNEXE DU PRESENT RC**

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Le(s) certificat(s) pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

5.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre sont les suivantes :

La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire pour la partie P1 : Maintenance préventive annuelle en format **.EXCEL IMPERATIF**

Le Bordereaux des Prix unitaires (BPU) pour la partie P2 : Maintenance corrective annuelle en format **.EXCEL IMPERATIF**

Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) pour la partie P2 : Maintenance corrective annuelle en format **.EXCEL IMPERATIF**

Le Cadre de Réponse Technique (CDREP) à compléter faisant état des dispositions que l'entreprise propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Planning prévisionnel pour la maintenance préventive (P1)

L'attestation de visite le cas échéant

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.

L'absence de transmission d'un des éléments précités dans le format exigé rendra l'offre du candidat incomplète. L'offre sera susceptible d'être éliminée car irrégulière au sens de l'article L.2152-2 du Code de la commande publique.

L'Acte d'Engagement est joint au DCE afin que les candidats puissent en prendre connaissance. Ces derniers ne sont pas tenus de le fournir au sein de leur réponse. Seul l'attributaire pressenti sera invité à signer l'acte d'engagement.

Les documents fournis par l'acheteur 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.

Il est rappelé que la DPGF est complété par le candidat sur la base des éléments indiqués au sein du dossier de consultation.

Le montant total de la DPGF revêt un caractère forfaitaire et correspond à la réalisation des prestations de maintenance dans son intégralité. Ne seront pas considérés comme "prestations supplémentaires" les prestations essentielles et nécessaires à l'entier réalisation de la prestation de maintenance.

En cas de divergence entre les diverses pièces du marché, le titulaire se doit de le signaler avant la remise de son offre.

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

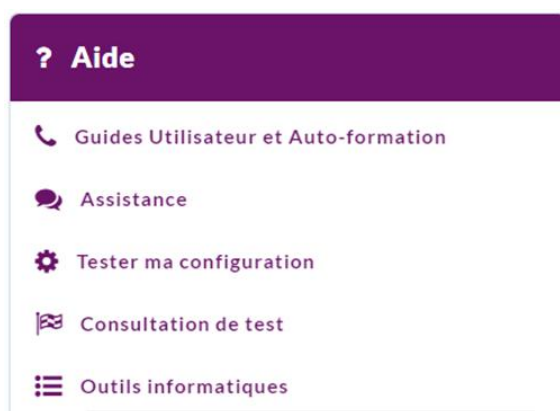
Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

[Lien vers la consultation](#)

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation 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 : <https://marches.maximilien.fr/entreprise> , rubrique « AIDE » :



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.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

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 à l'acheteur.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, 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.

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

6.2. Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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 :

COMMUNE DE MONTGERON
CENTRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE
Direction Commande Publique
130 avenue Charles de Gaulle
91230 - Montgeron

Le pli cacheté devra comprendre les mentions suivantes :

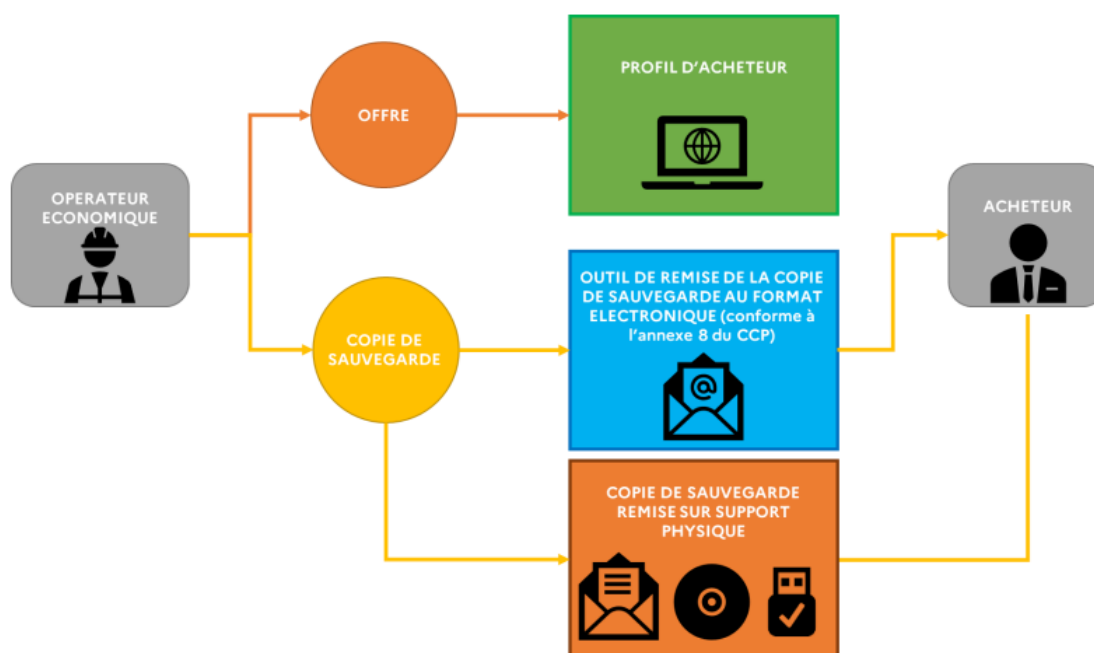
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Pli pour la consultation n° 26028

Candidat : X

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023, le soumissionnaire a également la possibilité de remettre une copie de sauvegarde par voie dématérialisée.

Dans cette hypothèse, la copie de sauvegarde électronique doit être transmise selon les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.



6.3. Signature du marché

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 de l'accord-cadre par les parties.

7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Analyse 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 de l'article R.2144.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, 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 8 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.2152-7 à L.2152-9, R.2152-6 et R.2152-12 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	Points / 100
1. Qualité technique de l'offre <i>Appréciée au regard des informations indiquées au sein du Cadre de Réponse Technique (CDREP)</i>	60 points
1.1. Organisation de l'entreprise pour réaliser les prestations prévues au marché (Moyens techniques et humains dédiés pour les maintenances préventive et curative)	20 points
1.2. Méthodologie d'exécution des prestations (procédures, fiches et moyens de contrôles, suivi de la qualité de la prestation, suivi technique et commercial, modalités de transmission des rapports de visite et moyens mis en place pour leur tenue ...) et les actions qui découlent de la politique environnementale du candidat appliquée à ce marché.	20 points
1.3. Délais généraux	15 points
Planning prévisionnel de visite annuelle pour la partie P1	5 points
Délais d'intervention pour la partie P2	10 points
1.4. Modalités de garantie	5 points
2. Prix des prestations	40 points
2.1. Prestations P1 : apprécié au regard du montant total € T.T.C. indiqué à la DPGF	20 points
2.2. Prestations P2 : apprécié au regard du montant total € T.T.C. indiqué au DQE	20 points

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans les documents financier (DPGF / BPU - DQE), l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8. ATTRIBUTION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être **supérieur à 6 jours**.

Les certificats et attestations attendues sont les suivants :

- Extrait Kbis ;
- Attestation URSSAF ;
- Attestation de régularité fiscale de l'année en cours ;
- Attestation de régularité sociale de moins de 6 mois ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, 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, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s).

L'attributaire pressenti sera invité à déposer ses attestations sur la plateforme de l'acheteur, à l'adresse suivante : www.maximilien.fr en réponse au courrier d'attribution.

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

8.1. Signature du contrat

Les candidats sont informés que seul l'attributaire sera invité à signer l'acte d'engagement.

L'attributaire sera invité à faire parvenir l'Acte d'Engagement, avec signature originale manuscrite, à l'adresse suivante :

Mairie de MONTGERON
Direction Commande Publique
112, avenue de la République
91230 - Montgeron

Le défaut de transmission de l'acte d'engagement signé, dans le délai mentionné dans la lettre d'information d'attribution, entraînera l'attribution au candidat arrivé en seconde position du classement des offres.

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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 :

[Lien vers la consultation](#)

Si les entreprises relèvent des omissions, erreurs et / ou non-conformités avec la réglementation en vigueur au sein des documents constituant le DCE, ils devront en informer l'acheteur par l'intermédiaire du profil d'acheteur.

Cette demande doit intervenir au plus tard 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 au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2. Informations aux candidats évincés

Pour toute information relative à la demande de communication de détail concernant l'offre rejetée, les candidats devront faire parvenir leurs demandes à l'adresse suivante :

Mairie de Montgeron
Direction de la commande publique
112, avenue de la République
91230 – MONTGERON

L'acheteur notifiera une réponse, au plus tard, quinze jours à compter de la réception de cette demande.

9.3. 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 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 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
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

ANNEXE 1 : LISTE DES PIÈCES DE LA CANDIDATURE

Le candidat a la possibilité présenter sa candidature via la complétude du Dossier de Candidature, joint au DCE (fortement recommandé) :



DOSSIER DE CANDIDATURE

Le présent dossier de candidature est obligatoire et intangible. Il vise à présenter la candidature du candidat en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

En cas de groupement de commande ce dossier, est complété par chaque membre du groupement

IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Groupement de commande : Ville de Montgeron – Centre Communal d'Action Sociale
112, avenue de la République
91230 – Montgeron

Représenté par son Maire : Sylvie CARILLON, Coordonnateur du groupement

OBJET DE LA CONSULTATION

**Entretien et maintenance des barrières, portes et portails
automatiques de la ville de Montgeron**
(25055)

ou bien de joindre la liste des documents suivants :

Présentation du candidat	Formulaire DC1 dûment complété + Formulaire DC2 dûment complété
	Ou bien : Le DUME : Document Unique de Marché Européen Vidéo : Comment répondre avec un 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 au Registre National des Entreprises (RNE). Si t'elle n'est pas le cas, le candidat fourni 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 [case à cocher au sein de la rubrique F1 du DC1]

Capacité économique et financière du candidat :	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles et la part en %
--	---

Références professionnelles du candidat :	- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, ayant un rapport avec l'objet du marché et indiquant le montant, l'année et le destinataire <i>Possibilité de transmettre des attestations de bonne exécution</i>
--	--