



**COMMUNE DE FRESNES
1 place Pierre et Marie Curie
94260 - FRESNES**

Marché public de services

-

Maîtrise d'œuvre

Mission de maîtrise d'œuvre pour la démolition d'un bâtiment

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres

21 octobre 2026

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché public de Services <u>Objet</u> : Mission de maîtrise d'œuvre pour la démolition d'un bâtiment
	<u>Acheteur</u> : COMMUNE DE FRESNES 1 place Pierre et Marie Curie 94260 - FRESNES
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Maîtrise d'œuvre.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://www.maximilien.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	La visite du site est obligatoire.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 71240000-2 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Codes CPV.....	4
1.3. Délai d'exécution	4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
2.1. Modification du dossier de consultation	4
2.2. Renseignements complémentaires.....	5
2.3. Retrait du dossier de consultation.....	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1. Procédure de passation	5
3.2. Allotissement	5
3.3. Négociation.....	5
3.4. Visite de site obligatoire	6
ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	6
4.1. Dossier de candidature	6
4.2. Sous-traitance	7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques	8
ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE	8
5.1. Présentation du dossier d'offre	8
5.2. Variantes	9
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles	9
5.4. Délai de validité	9
ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	9
ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS.....	12

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet du marché : Mission de maîtrise d'œuvre pour la démolition d'un bâtiment.

Lieu de prestation du service : 20 rue Maurice Tenine – 94260 – Fresnes

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71240000-2 - Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

1.3. Délai d'exécution

Durée :

La durée du marché commence à courir à partir de la date de commencement qui sera définie par ordre de service.

Le marché s'achève à l'issue de l'exécution complète des missions confiées au maître d'œuvre, notamment après la réception des travaux, la levée des réserves éventuelles et l'établissement du décompte général du marché de travaux.

Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est fixé par le titulaire dans le cadre de son offre.

Les délais maximaux d'exécution des différentes missions et des livrables correspondants sont ceux fixés par le titulaire.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ou tout autre document qui en tient lieu et ses éventuelles annexes
- Les Rapports de repérage (amiante, plomb, HAP)
- Décomposition de prix global et forfaitaire (DPGF)
- Attestation de visite

2.1. Modification du dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

2.2. Renseignements complémentaires

Toutes questions ou demandes de renseignements à propos du dossier de consultation seront adressées par écrit sur la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches.maximilien.fr>

Il sera répondu par écrit sur la plateforme à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de manière non anonyme. Les questions ne peuvent intervenir moins de huit (8) jours avant la date limite de remise des offres.

2.3. Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) devra être téléchargé gratuitement sur le site suivant : <http://www.marches.maximilien.fr>

En cas de difficultés quant au téléchargement du DCE, les candidats peuvent s'adresser à l'équipe support, en appelant l'un de ces numéros : **09.72.37.01.30 / 09.72.66.98.80.**

Il est précisé que l'AAPC en ligne sur la plateforme est consultable librement sans aucune contrainte d'identification. Seul l'avis du support de publication fait foi en cas de discordance au niveau de son contenu.

Il est fortement recommandé au soumissionnaire de renseigner, lors du téléchargement du D.C.E son nom, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications de documents.

La date limite de retrait du dossier est identique à la date limite de réception des offres précisée en page de garde du présent règlement.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : Le marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, le marché n'est pas alloué.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

En cas de négociation, seuls les trois (3) candidats ayant obtenu les meilleures notes y seront conviés. Si moins de 3 offres ont été reçues, la phase de négociation pourra être engagée avec le ou les soumissionnaire (s) ayant obtenu les meilleures notes à l'issue de l'analyse.

La négociation éventuelle pourra porter sur l'ensemble des points du marché. Elle se déroulera sous forme d'échange sur la plateforme : <https://www.maximilien.fr/>, informant les candidats des différents points de négociation et dans des conditions respectant l'égalité de traitement des candidats. Elle pourra également se faire lors d'une réunion en présentiel ou en distanciel.

À l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre écrite ou confirmer leur offre initiale, dans un délai identique pour tous. Les nouvelles offres seront analysées sur la base des critères de jugement des offres initiaux indiqués au présent règlement de consultation. A l'issue de l'analyse des offres après négociation, un classement sera établi au terme duquel le ou les attributaires seront choisis.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

3.4. Visite de site obligatoire

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux.

Toutefois, le maître d'ouvrage acceptera qu'un soumissionnaire ne se présente pas à celle-ci si des justificatifs démontrant la bonne connaissance des lieux d'exécution sont apportés.

Les dates de visite sont les suivantes :

- Jeudi 1er octobre à 10h00 ;
- Mardi 6 octobre à 10h00.

Pour ce faire, les candidats devront prendre rendez-vous directement auprès de :

- Madame Meiling SUI à l'adresse suivante :
Email : meiling.sui@fresnes94.fr;
Tel : 01 72 04 55 33 / 06 11 96 45 19
- Monsieur Éric L'HENAFF à l'adresse suivante :
Email : eric.lhenaff@fresnes94.fr
Tel : 06 03 24 55 94

Le lieu sera communiqué lors de la prise de rendez-vous.

L'attestation de visite obligatoire du site concerné, sera signée par le représentant du Pouvoir adjudicateur et devra être jointe à l'offre du candidat.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.

Aucune visite ne sera autorisée après cette date, sauf décision contraire du Pouvoir adjudicateur.

Il ne sera répondu à aucune question dans le cadre des visites. Les questions doivent être posées via la plate-forme de dématérialisation (Maximilien).

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée et signée.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

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

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Les CV des intervenants ainsi que des géotechniciens étant appelés à étudier la démolition du bâtiment et une explication du soumissionnaire sur sa capacité à effectuer en interne l'intégralité des études de sols et des études structures nécessaires à la définition des travaux.

Il est demandé au candidat de fournir, dans le cadre de sa candidature, les documents suivants :

- Attestation de régularité fiscale en cours de validité ;
- Attestation de vigilance en cours de validité ;
- Attestation d'assurance en cours de validité ;
- KBIS.

Ces documents ne sont pas obligatoires au stade de la candidature.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

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.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique Il devra comprendre à minima une réponse à tous les éléments techniques du cahier des clauses techniques particulières. Le mémoire technique ne devra pas excéder 20 pages , hors page de garde et sommaire. Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas analyser les éléments figurant au-delà de cette limite.
4	Un pré-planning indiquant les étapes, phases de rendus et délais incompressibles nécessaires à la réalisation des phases préalables au DCE (format A3).
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
6	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.
7	Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le maître d'ouvrage 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.

N°	Description	Pondération
1	Valeur technique	60
1.1	Compréhension de l'opération, méthodologie d'intervention et organisation de la mission, dont : • La compréhension des enjeux et des contraintes propres à l'opération ; • La méthodologie proposée pour conduire les différentes phases de la mission (DIAG, AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR et mission OPC) ; • La prise en compte des contraintes de mitoyenneté, de stabilité	25

	des ouvrages voisins, de présence d'amiante et de plomb ainsi que de la protection des éléments patrimoniaux ; • L'identification des principaux risques techniques et les mesures proposées pour les anticiper ; • La pertinence de l'organisation générale de la mission et de la coordination entre les différents intervenants	
1.2	Moyens humains affectés à l'exécution des prestations, dont : • La composition et l'organisation de l'équipe affectée à l'opération ; • La répartition des missions entre les différents intervenants ; • Les compétences mobilisées au regard des spécificités de l'opération (structure, géotechnique, démolition, amiante, plomb, etc.) ; • La disponibilité des intervenants ;	15
1.3	La pertinence, la cohérence et le réalisme du planning prévisionnel proposé, ainsi que l'identification des principales étapes et des délais de réalisation.	10
1.4	Pertinence de la méthodologie de maîtrise des enjeux environnementaux de l'opération. Elle sera appréciée au regard de la capacité du candidat à intégrer les enjeux environnementaux propres à l'opération dans l'ensemble de sa mission de maîtrise d'œuvre, depuis la conception et la préparation du dossier de consultation des entreprises jusqu'au suivi et au contrôle de l'exécution des travaux. Le candidat expose à ce titre dans son mémoire technique : • L'identification des enjeux environnementaux propres à l'opération de démolition, au regard de la nature des ouvrages, des matériaux présents, ainsi que des contraintes du site ; • La méthodologie proposée pour favoriser le réemploi, le tri à la source, le recyclage et la valorisation des matériaux issus de la démolition, ainsi que la manière dont elle sera traduite dans les prescriptions techniques du marché de travaux ; • La méthodologie proposée pour encadrer la gestion des déchets, notamment dangereux, depuis leur identification jusqu'à leur évacuation vers les filières adaptées ; • Les dispositions que le candidat prévoit de prescrire pour limiter les nuisances du chantier (poussières, bruit, vibrations, circulation) et assurer la protection des ouvrages, réseaux et bâtiments voisins ainsi que des éléments patrimoniaux ; • Les modalités de suivi, de contrôle et de traçabilité du respect de prescriptions environnementales par les entreprises pendant les travaux.	10
2	Prix	40
Pondération totale des critères d'attribution :		100

La note du critère prix sera calculée selon la formule suivante :

Note = (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre analysée) × 40

La note du critère prix sera calculée sur la base des montants indiqués à la DPGF, comprenant :

- Les parts forfaitaires correspondant aux prestations d'études identifiées dans la DPGF ;
- Une part correspondant aux missions d'exécution, calculée par application du taux de rémunération proposé par le titulaire au montant prévisionnel hors taxes des travaux

Le montant prévisionnel hors taxes des travaux s'élève à 250 000 euros.

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du maître d'ouvrage.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage 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 et R. 2152-3 à R. 2152-5 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.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété par le candidat.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

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.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.maximilien.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution.

Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 35 du CCAG des marchés publics de Maitrise d'œuvre.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Melun

Tél. : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

Email : greffe.ta-melun@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr

Modes alternatifs de règlement des différends :

Avant toute saisine de la juridiction compétente, les parties pourront recourir à une procédure de règlement amiable devant le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

L'adresse est :

Préfecture de la région Ile-de-France – Préfecture de Paris

5, rue Leblanc 75911 Paris Cedex 15

Téléphone : 01 82 52 42 72 Fax : 01 82 52 42 95

Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr