

Fourniture et installation de panneaux d'informations électroniques

(Réf. 26047)

Date et heure limites de réception des offres :

28 octobre 2026 – 17h00

Fiche succincte de la consultation



Date limite de dépôt des questions : 20 octobre 2026



Durée de validité des offres : 120 jours



Durée prévisionnelle : 8 semaines



Visites : Sans



Variante(s) / PSE : Aucune variante / une PSE



Remise des offres :



maximilien
LE PORTAIL DES MARCHÉS PUBLICS FRANCILIENS

Table des matières

1.	Objet et étendue de la consultation	2
1.1.	Objet du contrat	2
1.2.	Mode de passation	2
1.3.	Type et forme de contrat	2
1.4.	Décomposition du contrat	2
1.5.	Réalisation de prestations similaires	2
1.6.	Nomenclature	2
2.	Conditions de la consultation	2
2.1.	Délai de validité des offres	2
2.2.	Forme juridique du groupement	2
2.3.	Variantes et PSE	3
2.4.	Développement durable	3
3.	Conditions relatives au contrat	3
3.1.	Durée du contrat ou délai d'exécution	3
3.2.	Modalités essentielles de financement et de paiement	3
3.3.	Confidentialité et mesures de sécurité	4
4.	Contenu du dossier de consultation	4
5.	Présentation des candidatures et des offres	5
5.1.	Pièces de la candidature	5
5.2.	Pièces de l'offre :	5
6.	Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1.	Transmission électronique	6
6.2.	Copie de sauvegarde	7
6.3.	Transmission sous support papier	8
7.	Examen des candidatures et des offres	8
7.1.	Sélection des candidatures	8
7.2.	Attribution des marchés	8
7.3.	Suite à donner à la consultation	9
8.	ATTRIBUTION	10
9.	Renseignements complémentaires	10
9.1.	Adresses supplémentaires et points de contact	10
9.2.	Informations aux candidats évincés	10
9.3.	Procédures de recours	10
	ANNEXE : LISTE DES PIECES DE LA CANDIDATURE	12

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) portent sur la fourniture et l'installation de panneaux d'informations électroniques pour la Ville de Montgeron.

Lieu(x) d'exécution :
Commune de Montgeron
91230 Montgeron

1.2. Mode de passation

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

1.3. Type et forme de contrat

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

1.4. Décomposition du contrat

Considérant le caractère homogène des prestations, la présente consultation ne peut être allotie. La présente consultation est composée d'un seul lot, conformément à l'article R. 2113-3 du code de la commande publique.

1.5. Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au Titulaire du contrat, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-4 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux contrats ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

1.6. Nomenclature

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

Code principal	Description
35261000-1	Panneaux d'information

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2. Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3. Variantes et PSE

Aucune variante n'est autorisée.

Le présent marché comporte **une prestation supplémentaire éventuelle (PSE)** portant sur la dépose et l'enlèvement des anciens panneaux d'affichage. Les candidats sont invités à compléter la DPGF en conséquence, pour la PSE (option), à savoir :

Désignation	PSE à chiffrer
04	<i>Dépose et enlèvement des panneaux existants</i>

Lors de l'attribution du contrat, l'acheteur communiquera à l'attributaire pressentie son choix de retenir ou non la PSE. Son chiffrage ne constitue en aucun cas une obligation de commande pour l'acheteur.

2.4. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

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.

3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1. Durée du contrat ou délai d'exécution

Le contrat prend effet à compter de sa date de notification officielle (*date du retrait du recommandé électronique, sur la plateforme de dématérialisation de l'acheteur, faisant foi*). Il prend fin à la date de fin de garantie de parfait achèvement, ou à la date indiquée par le titulaire dans son cadre de réponse.

La période de garantie débute à l'admission complète et sans réserve des prestations par le pouvoir adjudicateur.

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser la durée suivante :

Durée globale prévisionnelle	8 semaines
Date prévisionnelle de début des prestations	19/11/2026
Date prévisionnelle d'achèvement des prestations	12/02/2027

3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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

3.3. 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 Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière :
 - La décomposition du prix global forfaitaire (**DPGF**)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (**CDREP**)
- Le dossier de candidature

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

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.

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

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

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

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

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

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 :

La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) (format Xlsx)

Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat fourni (CDREP)

Les fiches techniques correspondant aux produits et proposés par le candidat

Le planning d'exécution faisant état des différentes tâches de réalisation

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 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.

Le Cadre de réponse technique est obligatoire et intangible. Seuls les éléments inscrits au sein de ce document seront pris en compte par l'acheteur pour l'analyse des offres. Les uniques renvois possibles concernent les documents non intégrables dans le présent cadre de réponse, à savoir : CV, fiches techniques et plannings. En l'absence de respect de ces dispositions, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière pour non-respect des exigences formulées dans les documents de la consultation, en application de l'article L2152-2 du Code de la commande publique.

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.

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.

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

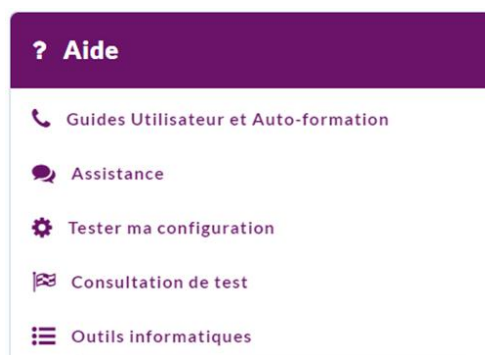
Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

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 :

<https://marches.maximilien.fr/>

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 au pouvoir adjudicateur.

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.

6.2. Copie de sauvegarde

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

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

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

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 :

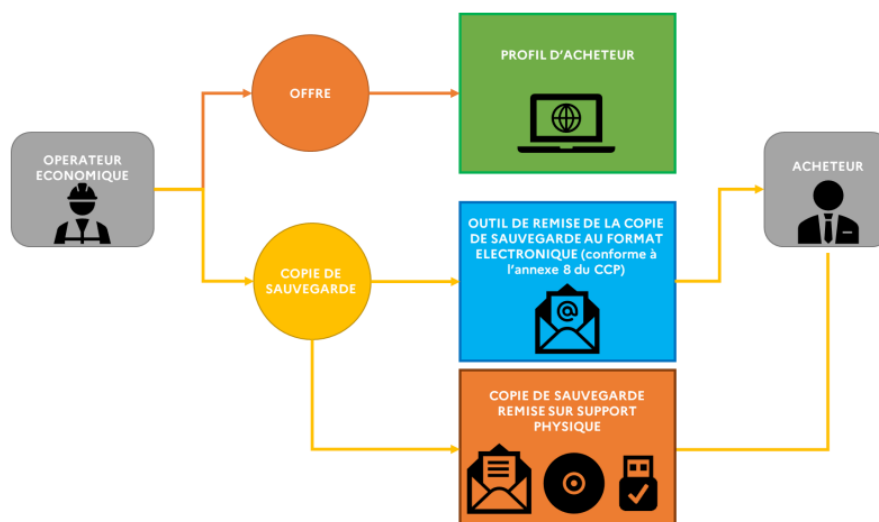
NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Pli pour la consultation n° 26047

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.



Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.3. Transmission sous support papier

La transmission des plis par **voie électronique est imposée** pour cette consultation.

7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. 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 maximum de 6 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. Attribution des marchés

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

L'acheteur pourra autoriser les soumissionnaires à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié et identique pour tous les candidats qui sera précisé dans la lettre invitant à la régularisation, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse et sans que les modifications apportées aient pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre. **Ne s'agissant pas d'une obligation, les candidats sont invités à porter la plus grande**

attention dans la composition de l'offre afin qu'elle soit complète à la date de remise des offres.

Seules les offres complètes et régulières pourront être admises à la phase de négociation, dans les conditions prévues à l'article 7.3 du présent document.

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 (CDREP) et du planning</i>	60 points
1.1. Modalités d'intervention pendant l'exécution de la prestation	15 points
1.2. Délai de livraison (comprenant la commande, la livraison et l'installation complète de l'ensemble des équipements)	15 points
1.3. Caractère fonctionnel et intégration dans l'environnement	10 points
1.4. Caractère innovant	5 points
1.5. Durée et modalités de garantie	10 points
1.6. Performances en matière de protection de l'environnement et Mesures d'économie d'énergie	5 points
2. Prix des prestations <i>2.1. Appréciée au regard du montant total général T.T.C indiqué à la DPGF</i>	40 points

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

7.3. Suite à donner à la consultation

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

Les négociations pourront prendre la forme :

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

Les négociations s'effectueront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat et pourront porter sur l'un ou l'ensemble des points suivants :

- Proposition financière ;
- Aspects techniques de l'offre, prescriptions des produits et ses délais.

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

8. ATTRIBUTION

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des 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 :

- Attestation de régularité fiscale de l'année en cours ;
- Attestation de régularité sociale de moins de 6 mois ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale ;
- 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).

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.

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 :

<https://marches.maximilien.fr/>

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

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Versailles

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 : LISTE DES PIÈCES DE LA CANDIDATURE

Le candidat a la possibilité de présenter sa candidature via la complétude du Dossier de Candidature, joint au DCE (fortement recommandé) 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 <i>Vidéo : Comment répondre avec un DUME</i>
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 %
Capacité technique	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Références de prestations similaires :	Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, ayant une similitude avec l'objet du lot, indiquant le montant, la date et le destinataire (minimum 3 références)

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 l'acheteur. 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.