

# Restauration de l'Église Saint-Jacques le Majeur à Montgeron






(Réf. 26036)

Date et heure limites de réception des offres :

~~02 juillet 2026 - 15h00~~

**16 juillet 2026 – 15h00**

## Fiche succincte de la consultation

	<b>Date limite de dépôt des questions</b>	<b>24 juin 2026</b>
	<b>Type de contrat</b>	Marché de travaux passé en procédure adaptée ouverte
	<b>Lieu d'exécution</b>	Place de Rottembourg à Montgeron
	<b>Durée / Délais</b>	Durée prévisionnelle : 16 mois dont 1 mois de préparation
	<b>Visite sur site</b>	Visite <b>fortement préconisée, non obligatoire.</b>

Dépôt des offres



### ACHETEUR :

**Mairie de Montgeron**  
112, avenue de la République  
91230 - MONTGERON

# Table des matières

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	4
1.1. Objet .....	4
1.2. Mode de passation.....	4
1.3. Type et forme de contrat .....	4
1.4. Décomposition du marché.....	4
1.5. Conditions d'exécution .....	4
1.6. Durée et délais .....	4
1.6.1. Durée du contrat.....	4
1.6.2. Délais d'exécution.....	4
1.7. Nomenclature CPV .....	5
1.8. Réalisation de prestations similaires.....	5
2. Organisation de la consultation.....	5
2.1. Echange(s) avec les candidats pendant la consultation .....	5
2.2. Délai de validité des offres .....	5
2.3. Visite des lieux d'exécution .....	5
2.4. Variantes.....	6
2.5. Prestations supplémentaires éventuelles.....	6
2.6. Modalités de financement.....	6
2.7. Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
3. Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	7
3.1. Modification de détail au dossier de consultation .....	7
4. Présentation des candidatures et des offres.....	8
4.1. Pièces de la candidature.....	8
4.2. Pièces de l'offre.....	9
4.3. Groupements et forme juridique de l'attributaire .....	9
5. Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
5.1. Transmission électronique.....	9
5.2. Copie de sauvegarde.....	10
5.3. Signature .....	11
6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET des offres.....	12
6.1. Sélection des candidatures.....	12

6.2.	Analyse des offres.....	12
6.3.	Négociation.....	13
7.	Attribution du marché.....	13
7.1	- Signature du contrat.....	14
8.	Renseignements complémentaires.....	14
8.1.	Renseignements administratifs et techniques .....	14
8.2.	Voies de recours .....	14
ANNEXE : LISTE DES PIECES DE LA CANDIDATURE.....		16

## 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet

La présente consultation porte sur les travaux de restauration de l'Église Saint-Jacques le Majeur à Montgeron, inscrite au Patrimoine.

### 1.2. Mode de passation

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation librement définie par l'acheteur, en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 et R. 2123-4 du code de la commande publique.

### 1.3. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire s'exécutant à prix global et forfaitaire comprenant l'ensemble des suggestions décrites au sein des pièces constituant le Dossier de Consultation des Entreprises et relevés effectués par cette dernière lors de sa visite du site.

### 1.4. Décomposition du marché

La présente consultation est décomposée en sept (7) lots, définis comme suit :

Référence	Intitulé
26036-1	Lot 1 : Restauration gros-œuvre/Maçonnerie/Ravalement/Cloisonnement
26036-2	Lot 2 : Couverture - Etanchéité
26036-3	Lot 3 : Menuiserie extérieure bois/Menuiserie intérieure-agencement
26036-4	Lot 4 : Mosaïque – Décors peints
26036-5	Lot 5 : Électricité (courants forts et courants faibles)
26036-6	Lot 6 : Plomberie/Chauffage
26036-7	Lot 7 : Dépose des installations de chauffage

Le candidat a la possibilité de présenter une offre pour tous les lots.

### 1.5. Conditions d'exécution

Le présent marché comporte des conditions d'exécution décrites au sein du DCE. Toute offre ne respectant pas ces conditions d'exécution sera déclarée irrégulière.

### 1.6. Durée et délais

#### 1.6.1. Durée du contrat

Le contrat prend effet à compter de sa date de notification officielle (date du dépôt du recommandé électronique, sur la plateforme de dématérialisation [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr), faisant foi).

Il s'achève à l'issue de l'expiration du le délai de la ou des période(s) de garantie(s). Pendant cette / ces période(s), les clauses du présent contrat demeurent applicables aux parties. La réception des travaux (y compris sans réserve) n'a pour effet de mettre un terme aux relations contractuelles.

#### 1.6.2. Délais d'exécution

Le démarrage des prestations est soumis à la notification d'un ordre de service de démarrage prescrivant la durée de la période de préparation de chantier ainsi que le démarrage des travaux.

Les délais d'exécution des prestations sont ceux proposés par le titulaire au sein de son offre (calendrier d'exécution), sous réserve de l'acceptation du maître d'œuvre.

Le délai prévisionnel pour la réalisation des travaux, tous lots confondus, est estimé à 16 mois, dont

1 mois de préparation de travaux.

Le délai d'exécution est celui imparti pour la réalisation des travaux incombant au titulaire, y compris le repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée, selon les dispositions du CCAP.

### 1.7. Nomenclature CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

<b>Code principal</b>	45210000-2 - Travaux de construction de bâtiments.
<b>Lot 1</b>	45223220-4 - Travaux de gros œuvre. 45443000-4 - Travaux de façade
<b>Lot 2</b>	45260000-7 - Travaux de couverture et travaux d'autres corps de métier spécialisés
<b>Lot 3</b>	45421000 - Travaux de menuiserie.
<b>Lot 4</b>	45442100-8 - Travaux de peinture
<b>Lot 5</b>	45311000-0 - Travaux de câblage et d'installations électriques
<b>Lot 6</b>	45330000-9 - Travaux de plomberie 45331000-6 - Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation
<b>Lot 7</b>	45330000-9 - Travaux de plomberie

### 1.8. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

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

## 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

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

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

Les candidats doivent s'assurer que l'adresse mail renseignée sur la plateforme lors du dépôt de son 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 **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.3. Visite des lieux d'exécution

Afin de prendre connaissance du site et proposer ainsi une offre parfaitement cohérente au regard des particularités de l'opération et de son implantation, deux visites seront organisées aux dates et heures suivantes :

- Jeudi 18 juin 2026 à 10h30
- Lundi 22 juin 2026 à 10h30

Le lieu de rendez-vous est le suivant :

Devant le bâtiment, place de Rottembourg  
91230 MONTGERON

Les candidats doivent s'inscrire à la visite à l'adresse suivante au moins 24h avant la visite :

**Mail :** [marches.publics@montgeron.fr](mailto:marches.publics@montgeron.fr)

Passé le 22 juin 2026, aucune demande de visite ne pourra être accordée.

A l'issue de la visite, le responsable de la visite remettra une attestation de visite dûment signée au candidat.

Le candidat pourra joindre cette attestation dans 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. 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.

## 2.4. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.5. Prestations supplémentaires éventuelles

Le présent marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles (PSE). Les candidats sont invités à compléter les DPGF (lots 1 et 6) en conséquence, pour chaque PSE / Option, à savoir :

Lot	Désignation	PSE à chiffrer
1	L01 PSE 1	<i>Ravalement complet des façades</i>
1	L01 PSE 2	<i>Caniveau béton</i>
6	L06 PSE1	<i>Emission par caniveaux chauffants</i>
6	L06 PSE 2	<i>Distribution/ Emission</i>

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

## 2.6. Modalités de financement

Les dépenses liées à l'exécution du marché seront imputées sur le budget communal et pourront bénéficier de subvention(s).

## 2.7. 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.

### 3. LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION

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

	Commun à l'ensemble des lots	Propre à chacun des lots
00-Règlement de consultation	X	
<b>01-Pièces administratives</b>		
Acte d'engagement	X	
Dossier de candidature	X	
Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	X	
<b>02-Pièces écrites Techniques</b>		
Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	X	X
Cadre de réponse (CDREP)	X	
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)		X
<b>03-Pièces graphiques Techniques</b>		
Pièces graphiques (liste en annexe)	X	

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Lien de téléchargement :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=940375&orgAcronyme=a5z>

Si les candidats relèvent des omissions, erreurs et / ou non-conformités au sein des documents constituant le DCE, ils devront en informer l'acheteur par l'intermédiaire du profil d'acheteur en amont de la remise de leur offre, selon les modalités précisées au sein du présent document.

**NB** : le contrat se réfère au Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

#### 3.1. Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

#### **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.

## 4. 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.

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.

**Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.**

### 4.1. Pièces de la candidature

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



# 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

Ville de Montgeron  
112, avenue de la République  
91230 – Montgeron

Représenté par son Maire : Sylvie CARILLON

#### OBJET DE LA CONSULTATION

### Ou bien :

- **LES DOCUMENTS FIGURANT EN ANNEXE DU PRESENT RC**

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire un dossier de candidature ou bien les pièces visées ci-dessus relatives de cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent accord-cadre.

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

## 4.2. Pièces de l'offre

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

<b>1. Le Cadre de réponse (CDREP)</b>	Précisant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
<b>2. Fiches techniques</b>	L'ensemble des fiches techniques Produits et Matériaux prévus au marché
<b>3. Planning d'exécution</b>	Un planning d'exécution faisant état des tâches à réaliser
<b>4. DPGF</b>	Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée, <b>en format Excel IMPERATIF + en format .PDF</b>
<b>5. Attestation de visite</b>	L'attestation de visite dûment signé, remise lors de la visite sur site.

### **IMPORTANT :**

L'Acte d'Engagement (AE) 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 (AE).

Les pièces ci-dessus demandées servent à l'analyse des offres des candidats. **En cas d'absence d'un de ces documents, l'offre est susceptible d'être qualifiée d'irrégulière car incomplète.**

**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'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.

Il est rappelé que la DPGF est complété par le candidat sur la base des éléments indiqués au CCTP au sein des documents graphiques et des éléments relevés lors de la visite sur site.

Le montant total de la DPGF revêt un caractère forfaitaire et correspond à une opération livrée en parfait et complet état de finition. Ne seront pas considérés comme "travaux supplémentaires" les travaux et / ou fournitures essentiels et nécessaires à l'entier et parfait achèvement de l'opération et décelable en amont de la remise de l'offre du candidat.

## 4.3. Groupements et forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire.

Il est interdit de présenter pour le présent marché, plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 5. 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 à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=940375&or gAcronyme=a5z>

### 5.1. Transmission électronique

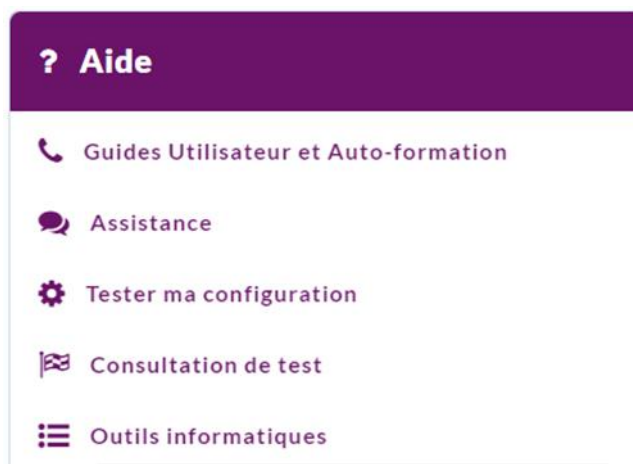
La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

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.

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.

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.

## 5.2. 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 :

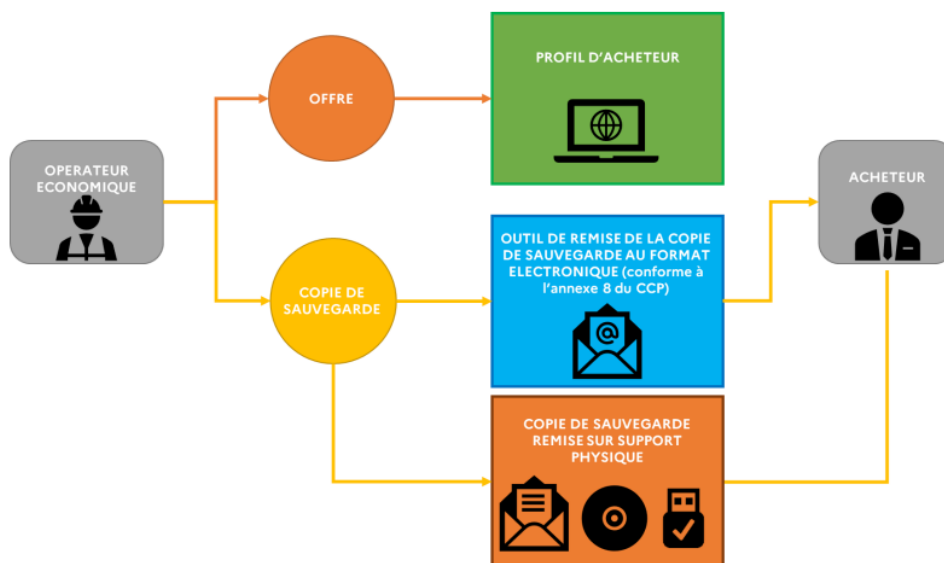
## NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Pli pour la consultation n° 26036 Lot X

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.



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

La signature électronique 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.

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



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

### 5.3. Signature

L'acheteur n'exige aucun moyen de signature.

**Après attribution, les candidats sont informés que l'Acte d'Engagement (AE) sera rematérialisé afin de donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.**

La signature des documents (acte d'engagement et éventuelles annexes) n'est pas requise au stade du dépôt de l'offre.

A défaut de signature, il est rappelé que le seul dépôt vaut engagement du candidat à signer le contrat dès lors que ce dernier lui aura été attribué et dans le délai imparti par l'acheteur.

Tout défaut de signature, retard ou réticence au-delà de ce délai, exposera le candidat à une action en responsabilité pour le préjudice subi.

## 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 6.1. Sélection 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.

Dans le cas contraire, 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 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.

### 6.2. 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'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 6.4 du présent document.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés en points :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1° Valeur technique</b> apprécié au regard de la complétude du Cadre de réponse (CDREP)	<b>60 points</b>
<b>1.1. Description des moyens humains pour l'exécution du présent marché</b> Précision sur le personnel affecté au chantier et précision sur les qualifications du personnel d'encadrement.	15 points
<b>1.2. Description de l'organisation du chantier et des procédés d'exécution propre à l'opération</b> Description de l'organisation du chantier, des moyens mis en œuvre pour la sécurité du personnel, moyens mis en œuvre pour la prestation des existants, moyens mis en œuvre et précisions pour le nettoyage régulier du chantier, gestion de sa propreté et de sa tenue.	20 points
<b>1.3. Description des matériaux et matériels affectés au présent projet</b>	8 points
<b>1.4. Précisions sur les contraintes environnementales prises en compte dans le cadre du présent chantier</b> - Réduction des nuisances environnementales au niveau du chantier et de sa proximité, réduction des nuisances environnementales en termes de déchets produits et de pollutions induites liées au chantier	5 points
<b>1.5. Moyens mis en œuvre pour le respect du planning et optimisation des délais contractuels</b> Respect des délais contractuels et optimisation des délais contractuels.	12 points

2° **Prix** apprécié sur la base du montant total en €uros T.T.C. indiqué à la DPGF.

**40 points**

Formule de notation : Prix le plus bas / prix du candidat X 40

Concernant la complétude de la DPGF, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées le candidat sera invité à confirmer son offre rectifiée par l'acheteur. En cas de refus, ou d'absence de réponse, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Il est rappelé que la DPGF est complétée par le candidat sur la base des éléments indiqués au CCTP au sein des documents graphiques et des éléments relevés lors de la visite sur site, le cas échéant.

Le montant total de la DPGF revêt un caractère forfaitaire et correspond à une opération livrée en parfait et complet état de finition. Ne seront pas considérés comme "travaux supplémentaires" les travaux et / ou fournitures essentiels et nécessaires à l'entier et parfait achèvement de l'opération et décelable en amont de la remise de l'offre du candidat.

Si les candidats relèvent des omissions, erreurs et / ou non-conformités au sein des documents constituant le DCE, ils devront en informer l'acheteur par l'intermédiaire du profil d'acheteur en amont de la remise de leur offre, selon les modalités précisées au sein du présent document.

### 6.3. Négociation

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 [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr). 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 porteront notamment sur les points suivants :

- Proposition financière ;
- Aspects techniques de l'offre 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.

L'offre du candidat qui obtiendra le plus grand nombre de points, sera jugée comme étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

## 7. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre arrivée en tête du classement final, sera retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire pressenti produise les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10, dans le délai qui sera indiqué au sein de la lettre d'information d'attribution.

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, 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 dématérialisation [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr). Cette plateforme sécurisée est mise à disposition gratuitement.

**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.**

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

## 7.1 - 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.

## 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 8.1. Renseignements administratifs et techniques

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

**Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis à l'adresse suivante :**

<https://marches.maximilien.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=940375&orgAcronyme=a5z>

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.

### 8.2. Voies de recours

**Organe chargé des procédures de recours :**

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE VERSAILLES**  
56 avenue de Saint Cloud  
78000 VERSAILLES

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

## ANNEXE : LISTE DES PIÈCES DE LA CANDIDATURE

Le candidat a la possibilité de présenter sa candidature via la complétion du Dossier de Candidature, joint au DCE (fortement recommandé) ou bien de joindre la liste des documents suivants :

<p><b>Présentation du candidat</b></p>	<p><b>Formulaire <a href="#">DC1</a></b> dûment complété</p> <p>+</p> <p><b>Formulaire <a href="#">DC2</a></b> dûment complété</p> <hr/> <p><b>Ou bien :</b></p> <p>Le <b>DUME</b> : Document Unique de Marché Européen</p> <p><i>Vidéo : <a href="#">Comment répondre avec un DUME</a></i></p>
<p><b>Attestation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise :</b></p>	<p>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).</p> <p>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.</p>
<p><b>Déclaration sur l'honneur d'exclusion</b></p>	<p>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 <b>DC1</b>]</p>
<p><b>Capacité économique et financière du candidat :</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Déclaration d'effectifs :</b></p>	<p>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement <u>sur les trois dernières années</u></p>
<p><b>Certificat(s) de qualification(s) :</b></p>	<p>Le cas échéant, si le candidat en est pourvu : le(s) certificat(s) reconnaissant la qualification professionnelle de l'entreprise en rapport avec le lot auquel elle candidate</p>
<p><b>Références de travaux similaires :</b></p>	<p>Travaux similaires à l'objet du marché, exécutés au cours des dernières années en précisant : l'année de réalisation, le maître d'ouvrage et le montant des travaux.</p> <p><i>Possibilité de transmettre des attestations de bonne exécution</i></p>

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.