

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

VILLE DE MONTREUIL

Direction des Bâtiments

Tour Altaïs

1 Place Aimé Césaire

93100 MONTREUIL



**MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DU CENTRE
DE LOISIRS JULES VERNE**

Date et heure limites de réception des offres :

03 juillet 2026 à 12h00

Règlement de la Consultation

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Article 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 – Objet de la consultation	3
1.2 Pouvoir adjudicateur	3
1.3 Groupement de commandes	3
1.4 Type de procédure	3
1.5 Forme du marché	3
1.6 Décomposition de la consultation	3
1.7 Conditions de participation des concurrents	3
1.8 Nomenclature communautaire (code CPV)	4
Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 – Durée	5
2.2 – Variantes	5
2.3 – Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)	5
2.4 Délai de validité des offres	5
2.5 – Mode de règlement et modalités de financement	5
2.6 – Conditions particulières d'exécution	5
Article 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1 – Les pièces du dossier de consultation	5
3.2 – Modification de détail au dossier de consultation	6
Article 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
Article 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	8
5.1 – Attribution du marché	8
5.3 – Mise au point du marché	10
ARTICLE 6 - NEGOCIATIONS	10
Article 7 – VISITE OBLIGATOIRE	10
Article 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 10 - DOCUMENTS A REMETTRE POUR L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI	12
ARTICLE 11 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS	14

Article 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet l'exécution des **missions de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du centre de loisirs Jules Verne.**

Lieu d'exécution : 34 rue des roches 93100 MONTREUIL (93100)

1.2 Pouvoir adjudicateur

Ville de Montreuil
Hôtel de ville
Place Jean Jaurès
93100 Montreuil
Siret : 219 300 480 00015

1.3 Groupement de commandes

Sans objet

1.4 Type de procédure

La présente consultation est passée suivant la **procédure adaptée** en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

1.5 Forme du marché

Il s'agit d'un marché public ordinaire conclu à prix forfaitaires.

1.6 Décomposition de la consultation

1.6.1 – Décomposition en lots

Le présent marché n'est pas alloti en raison de la nature homogène des prestations.

1.6.2 – Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.7 Conditions de participation des concurrents

1.7.1 Conditions de participation des groupements

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats :

- Soit individuellement
- Soit sous forme de groupement solidaire
- Soit sous forme de groupement conjoint avec mandataire solidaire

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

- En qualité de membres de plusieurs groupements

En cas de non-respect de l'interdiction suscitée, toutes les offres des soumissionnaires concernées seront déclarées irrégulières.

Si le groupement est conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement pour l'exécution des prestations.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition 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, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'elle a définies.

1.7.2 Sous-traitance

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations objet de la présente consultation, dans les conditions prévues par les dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, modifiée, des articles L. 2193-1 à L. 2193-3 et des articles R. 2193-1 à R. 2193-4 du Code de la commande publique s'appliquent pour ce marché.

Dans le cas où, à la remise de l'offre, ils envisagent de sous-traiter une partie des prestations objet du marché, les candidats présentent leur dossier d'offre dans les conditions définies à l'article 4 du présent règlement de la consultation.

Le candidat doit indiquer dans son offre la part de marché qu'il a l'intention de sous-traiter notamment à des PME ou à des artisans.

1.8 Nomenclature communautaire (code CPV)

<i>Libellé</i>	<i>Classification</i>
Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection.	71000000-8
Services d'architecture	71200000-0
Services de conseil en architecture	71210000-3
Services de création architecturale	71220000-6
Services d'architecte pour les bâtiments	71221000-3
Services d'architecture, d'ingénierie et de planification	71240000-2
Service d'ingénierie	71300000

Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Durée

Le présent marché prend effet à compter de sa notification au titulaire.

Il est conclu pour une durée s'étendant jusqu'à l'achèvement complet des missions de maîtrise d'œuvre confiées au titulaire, incluant le suivi et la réception des travaux, ainsi que la levée des éventuelles réserves.

La durée globale du marché est donc directement liée à la durée d'exécution des travaux, telle qu'elle résultera du calendrier prévisionnel établi en phase de préparation du chantier, et pourra évoluer en fonction de l'avancement réel du projet, notamment en cas de modifications, aléas techniques ou retards imputables aux entreprises titulaires des marchés de travaux.

2.2 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 – Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Sans objet.

2-4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

2.5 – Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le financement se fera sur les fonds propres de la ville.

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.

2.6 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte pas des conditions particulières d'exécution.

Article 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Les pièces du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le **règlement de la consultation (RC)** ;
- L'**acte d'engagement (AE)** et son annexe :
 - Annexe n°1 - **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** à compléter par le candidat ;
- Le **cahier des clauses administratives particulières (CCAP)** ;
- Le **cahier des clauses techniques particulières (CCTP)** :
 - Annexe 1 : plans

- Annexe 2 : planning
- Annexe 3 : diagnostics amiante et plomb
- Annexe 4 : étude structure
- Le **cadre de mémoire technique (CMT) à compléter par le candidat**

Le dossier de consultation des entreprises est entièrement téléchargeable sur le portail des marchés publics franciliens MAXIMILIEN, accessible directement sur le lien suivant :

<https://marches.maximilien.fr>

3.2 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Si cette date coïncide avec un jour férié ou le weekend, la modification ne pourra avoir lieu que le jour ouvré qui précède le weekend ou le jour férié. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le détail des modifications sera communiqué aux candidats ayant retiré un DCE après s'être identifiés sur la plateforme <https://marches.maximilien.fr>

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Cette nouvelle date sera prise en compte pour le mois zéro (M0) d'établissement des prix.

L'inscription sur le site <https://marches.maximilien.fr> est gratuite et nécessaire pour permettre aux candidats de recevoir les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur à leurs questions ainsi que les éventuelles modifications du DCE.

Article 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents 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 suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature

Conformément aux articles L.2142-1, R.2143-3 à R.2143-12 du Code de la commande publique, ainsi qu'à la liste des renseignements et documents pouvant être exigés des candidats figurant à l'annexe 9 du même code, les candidats doivent fournir un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** :

- **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 ;
- La **preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents**.

Les renseignements concernant les **capacités techniques et professionnelles** :

- **L'inscription au Conseil Régional de l'Ordre des architectes ;**

Pour présenter leur candidature, les candidats complètent soit **les formulaires DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Les candidats peuvent remettre un **document unique de marché européen (DUME)** rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

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 ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article 2. II de l'annexe 9 du code de la commande publique, si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de **candidature en groupement**, les documents prévus ci-dessus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement). Les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique et professionnelle donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

En outre, en cas de **sous-traitance**, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement (formulaire DC4) et les documents prévus ci-dessus, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Pièces de l'offre :

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)**, et ses annexes : à compléter par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat, **daté et signé** ;
 - Annexe n°1 - **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** complétée qui prévoit le cas échéant, la répartition des paiements entre les cotraitants ;
 - Annexe n°2 – **Le RIB** ;
 - Joindre en annexe le cas échéant les habilitations du mandataire en cas de groupement ;
 - Joindre en annexe le cas échéant, le ou les actes spéciaux de sous-traitance présentés lors de la remise des offres (formulaire DC4) ;
- **Le cadre de mémoire technique (CMT)** à remplir par le candidat ;
- **Le certificat de visite.**

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 – Attribution du marché

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve la possibilité en application de l'article R2144-1 du code de la commande publique (CCP) de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

**Garanties et capacités économiques et financières suffisantes
Capacités techniques et professionnelles suffisantes**

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique appréciée sur la base du cadre de mémoire technique et du planning prévisionnel détaillé	70 POINTS
• Sous-critère 1 : Liste des prestations de même nature effectuées par le candidat (Références similaires)	20 points
• Sous-critère 2 : Planning prévisionnel proposé par le candidat	15 points
• Sous-critère 3 : Méthodologie mise en œuvre par le candidat	15 points
• Sous-critère 4 : Moyens humains mobilisés pour la réalisation des prestations	20 points
Critère 2 : Prix des prestations apprécié sur la base de la DPGF	25 POINTS
Critère 3 : Cohérence du prix par rapport à l'offre	05 POINTS
TOTAL DES POINTS	100 POINTS

➤ **Le critère 1 sera analysé comme suit :**

Excellent	100% de la note
Satisfaisant	75% de la note
Moyen	50% de la note
Peu satisfaisant	25% de la note
Insatisfaisant	0% de la note

Il est précisé que le sous-détail de la notation des sous-critères 3 et 4 du critère 1 est précisé dans le cadre de mémoire technique.

➤ **Le critère 2 sera analysé comme suit :**

La formule suivante sera appliquée sur le montant total de la décomposition du prix global et forfaitaire complétée par le soumissionnaire dans le cadre de son offre :

(Montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre examinée) × 25

➤ **Le critère 3 sera analysé comme suit :**

Le candidat doit présenter tous les éléments permettant d'apprécier l'établissement de sa rémunération, notamment la répartition des honoraires par élément de mission et par membre du groupement.

Ce critère est apprécié en prenant en compte l'analyse de la DPGF, le mémoire technique et le planning prévisionnel.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable, au sens des articles L2152-2 et L2152-3 du code de la commande publique pourra être régularisée.

Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée.

Toutefois, dans le cas où ces offres demeurent irrégulières ou inacceptables, celles-ci seront éliminées sans être classées.

Toute offre inappropriée au sens de l'article L2152-4 du même code, sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

5.3 – Mise au point du marché

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du contrat.

ARTICLE 6 - NEGOCIATIONS

La ville se réserve la possibilité d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats.

Si la ville décide de recourir à une phase de négociation et sous réserve des dispositions de l'article 5.1 et du code de la commande publique offrant une faculté de régularisation, seront écartées de la négociation les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens du code de la commande publique.

À l'issue des négociations, seules les offres qui ne sont ni irrégulières ou inacceptables, au sens du code de la commande publique, ni inappropriées seront classées.

Les négociations seront menées soit sous forme de consultation par écrit (courriel via Maximilien), soit sous forme de réunion (en présentiel ou en Visio). Les candidats seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date et de l'heure de la tenue des négociations.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix. Elle ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché tels qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. Les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un candidat lors de la négociation, ne peuvent, sans l'accord de celui-ci, être révélées aux autres candidats par la ville.

À l'issue du processus de négociations, les candidats seront invités à présenter une offre définitive.

En cas d'offre hors délai ou d'absence d'offre définitive, la ville retiendra l'offre initiale du candidat pour l'analyse.

Article 7 – VISITE OBLIGATOIRE

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des travaux, les candidats doivent obligatoirement visiter le site des travaux, à l'adresse suivante :
36 rue des roches 93100 Montreuil.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à cette visite sera éliminée.
Les candidats disposeront de 60 minutes au maximum pour effectuer la visite du site.
Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

Les candidats devront contacter par mail la personne suivante afin de s'inscrire à la visite de site :

Freddy KAMGDOM
Chargé d'opérations
Service Travaux Neufs - Direction des Bâtiments
Ville de Montreuil
E-mail : freddy.kamgdom@montreuil.fr

2 visites de site sont prévues aux dates suivantes :

- Mardi 16 juin 2026 à 14h ;
- Jeudi 18 juin 2026 à 10h

Un certificat de visite sera obligatoirement signé en double exemplaires par le représentant du pouvoir adjudicateur chargé de faire visiter les lieux et par le candidat.

Le certificat de visite doit impérativement être joint à l'offre du candidat et être dûment complété.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- Les échanges entre le ou les représentants des candidats et le ou les représentants de la ville seront limités à la seule prise de connaissance du site, aucune question ne sera autorisée pendant la visite ;
- Les éventuelles questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par le pouvoir adjudicateur devront suivre la procédure prévue à l'article 8.1 du présent Règlement de Consultation.

Les candidats ne pourront élever aucune réclamation ni former aucune demande d'indemnisation ultérieure sur une méconnaissance alléguée des lieux et des contraintes techniques que les prestations comportent.

Article 8 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La remise des offres doit obligatoirement et uniquement s'effectuer par voie dématérialisée sur le profil acheteur.

La remise par voie papier n'est pas autorisée, sous peine d'irrégularité.

La transmission des documents se fera à l'adresse du profil acheteur suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

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

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « *copie de sauvegarde* », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, à l'adresse du **Service commande publique – 1 Place Aimé Césaire 93105 MONTREUIL CEDEX** avant la date et heure limite de remise des offres mentionnées au présent document.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat qui opte pour la signature électronique est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS.

La signature électronique d'un dossier «.zip» ne sera pas considérée comme valant signature électronique de l'ensemble des documents qu'il comporte. Il est donc nécessaire de signer électroniquement chacun des documents de manière autonome.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

En cas de problème pour déposer une offre dématérialisée, les candidats peuvent contacter la hotline de la plateforme Maximilien.fr au 0 0820 20 77 43.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres**, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard **6 jours calendaires avant la date de remise des offres**. Si cette date coïncide avec un jour férié ou le weekend, la modification ne pourra avoir lieu que le jour ouvré qui précède le jour férié ou le weekend.

En cours de procédure, les échanges d'information par mail ou par voie téléphonique sont interdits. Toute demande effectuée en dehors de la plateforme Maximilien.fr ne sera pas prise en compte.

ARTICLE 10 - DOCUMENTS A REMETTRE POUR L'ATTRIBUTAIRE PRESENTI

Afin de réduire les délais de notification les candidats ont la possibilité de remettre les documents demandés au présent article lors de la remise de leur offre.

- **Les documents attestant des pouvoirs** des personnes habilitées à engager le candidat ;
En cas de groupement, le mandataire, s'il a été habilité à représenter les membres du groupement vis-à-vis de la ville, doit produire un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte ;

- **Une attestation fiscale**, qui permet de justifier qu'il est à jour de ses obligations fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés), au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu de la remise des offres de la présente consultation ou au plus tard, celle précédant l'attribution du présent marché. Elle peut être obtenue : directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA ;
- **Une attestation de vigilance** datant de moins de 6 mois lors de la conclusion du contrat et tous les 6 mois jusqu'à la fin du contrat pour prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé et attestant de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés. L'attestation de vigilance est délivrée sur le site internet de l'Urssaf ;
- **Un numéro d'identification de l'entreprise (N° SIREN) ou un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis)**, délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de trois (3) mois ;
- **Une liste nominative des travailleurs étrangers** avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, le cas échéant. Ce document sera à produire une fois avant la notification puis tous les 6 mois ;
- **Une attestation de cotisation assurance vieillesse et assurance invalidité décès ;**

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est un groupement, la demande est adressée au mandataire qui doit présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

La ville accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur.

Dans tous les cas, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyen de preuve que la ville peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Défaut de production des documents

En cas de non-production des documents dans les délais impartis, l'acheteur pourra écarter le candidat, et solliciter le candidat classé immédiatement après, conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

La signature électronique de l'acte d'engagement est autorisée si l'attributaire est en mesure de transmettre le certificat de sécurité correspondant. A défaut, l'acte d'engagement devra être signé de façon manuscrite et transmis en original par courrier ou remise en main propre. Les signatures scannées ne sont pas autorisées.

ARTICLE 11 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le présent marché est conclu et sera exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir quant à son existence, son interprétation ou son exécution.

Instance chargée des procédures de recours :

Toute contestation ou litige sur l'interprétation, l'exécution ou le règlement du présent marché, et après épuisement des moyens de recours amiables prévus par la réglementation, sera de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Montreuil :

Adresse : 7 rue Catherine Puig – 93 100 Montreuil-sous-Bois

Téléphone : 01 49 20 20 00

Télécopie : 01 49 20 20 98

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Service des Affaires Juridiques

Adresse : Tour Altaïs – 1 place Aimé Césaire 93 100 Montreuil