



**Mairie de Roissy-en-Brie
9 rue Pasteur
77680 - ROISSY-EN-BRIE**

Marché public de travaux

REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES

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 :

24 mai 2024 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Marché public de Travaux</p> <p><u>Objet</u> : REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES</p> |
|  | <p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Mairie de Roissy-en-Brie 9 rue Pasteur 77680 - ROISSY-EN-BRIE</p> |
|  | <p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Travaux.</p> |
|  | <p>Le marché est divisé en 2 lots.</p> |
|  | <p>Profil acheteur :</p> <p>https://agysoft.marches-publics.info/</p> |
|  | <p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p> |
|  | <p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p> |
|  | <p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p> |
|  | <p>La visite du site est obligatoire.</p> |
|  | <p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p> |
|  | <p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p> |
|  | <p>Code CPV principal de la consultation : 45421132-8 : Pose de fenêtres</p> |

SOMMAIRE

| | |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 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 |
| ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION | 5 |
| 3.1. Procédure de passation | 5 |
| 3.2. Allotissement..... | 5 |
| 3.3. Négociation | 5 |
| 3.4. Renseignements complémentaires | 5 |
| 3.5. Visite de site..... | 5 |
| ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE..... | 5 |
| 4.1. Dossier de candidature | 5 |
| 4.2. Sous-traitance | 7 |
| 4.3. Groupements d'opérateurs économiques | 7 |
| ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE | 8 |
| 5.1. Présentation du dossier d'offre..... | 8 |
| 5.2. Variantes..... | 8 |
| 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles..... | 8 |
| 5.4. Délai de validité | 8 |
| ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE | 8 |
| ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS | 9 |
| ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ | 11 |
| ARTICLE 9. MODALITÉS DE FINANCEMENT | 11 |
| ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS | 11 |
| ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE | 12 |

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des travaux : REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES .

Lieu d'exécution : 77680 ROISSY EN BRIE, 77680 ROISSY-EN-BRIE

Le marché est divisé en lots comme suit :

Lot 1 "ÉCOLE ELEMENTAIRE DES SAPINS"

Lot 2 "ÉCOLE MATERNELLE JULES VERNE"

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 45421132-8 - Pose de fenêtres

Code(s) CPV secondaire(s) :

Lot n° 1 : ÉCOLE ELEMENTAIRE DES SAPINS

Lot n° 2 : ÉCOLE MATERNELLE JULES VERNE

1.3. Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché est de 54 jours calendaires

Les travaux devront impérativement se dérouler pendant les vacances scolaires. Du 08 juillet au 31 août 2024.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le règlement de la 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) et ses annexes (plans, etc....)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

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 10 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.

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

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

Le maître d'ouvrage ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

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.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/>

3.5. Visite de site

La visite du Site est conseillée. Les candidats sont invités à prendre rendez-vous auprès du secrétariat des services techniques au 01.64.43.15.00. avec M. PEREIRA ou F. MONTI.

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.

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

ARTICLE 4. PRÉSENTATION 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 | Lot |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | Tous les lots |
| 2 | Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Tous les lots |

| N° | Capacité technique et professionnelle du candidat | Lot |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Tous les lots |
| 2 | Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut | Tous les lots |
| 3 | Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat | Tous les lots |

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le maître d'ouvrage peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Dites le nous une fois

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.

Candidature incomplète

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 5 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.

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.

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. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION 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 | Le relevé d'identité bancaire |
| 2 | La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro. |
| 3 | Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations ainsi que toutes sujétions normalement prévisibles |
| 4 | Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant |
| 5 | L'attestation de visite en annexe correctement complétée. |
| 6 | 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. |

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

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 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES 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.

Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

| N° | Description | Pondération |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 | Valeur technique | 60 |
| | <i>La valeur technique sera notée sur 60 points au regard d'un mémoire technique précisant :</i> - Méthodologie des travaux détaillée par phases et moyens matériels (15 pts) - Moyens humains affectés à la réalisation de la prestation (15 pts) - Planning prévisionnel détaillé d'exécution des travaux, délai d'approvisionnement et délai de préparation compris respectant les délais imposés (15 pts), - Qualité des matériaux au vu des fiches techniques (certifications et performances exigées ...) (15 pts). | |
| 2 | Prix | 40 |
| | <i>Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix</i> | |
| Pondération totale des critères d'attribution : | | 100 |

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. MODALITÉS 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 électronique

Avertissement : Il appartient au candidat de s'assurer de la faisabilité de la transmission électronique des documents (compatibilité des logiciels) et ainsi anticiper d'éventuelles difficultés techniques. En cas de problème, les candidats peuvent joindre la hotline de la plate-forme en composant le numéro du support « fournisseurs » au 08 92 14 00 04 ou par mail à l'adresse support-entreprises@aws-france.com.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

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 :

MAIRIE DE ROISSY EN BRIE
Service commande publique
36 rue Wattripont
77680 ROISSY-EN-BRIE

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 des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Seul le candidat retenu sera amené à apposer sa signature électronique sur les documents ou l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres...). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

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. MODALITÉS DE FINANCEMENT

Les prestations seront financées par le budget de la ville et seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

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.

ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS

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

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation 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

Voie de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme). Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel. Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).

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

ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 24TRA01

Objet : REMPLACEMENT DES MENUISERIES EXTERIEURES

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :

représentant Mairie de Roissy-en-Brie

atteste que :

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le, afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire,

Pour Mairie de Roissy-en-Brie,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.