

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

### PRESTATIONS DE NETTOYAGE DU PATRIMOINE ET DES LOCAUX ADMINISTRATIFS D'HABITAT 77

Date et heure limites de réception des offres :

**01/08/2025 à 12h00**

N° de procédure	Dénomination du lot	N° de marché
2025-30	Lot n°1 : Territoire Gondoire Pays de France	2025-5374
2025-30	Lot n°2 : Territoire Paris Vallée de la Marne	2025-5375
2025-30	Lot n°3 : Territoire Pays de la Brie	2025-5376
2025-30	Lot n°4 : Territoire Sénart	2025-5377
2025-30	Lot n°5 : Territoire Gâtinais Saine et Loing	2025-5378
2025-30	Lot n°6 : Territoire Melun Val de Seine 1	2025-5379
2025-30	Lot n°7 : Territoire Melun Val de Seine 2	2025-5380

#### **HABITAT 77**

Office public de l'habitat de Seine-et-Marne  
10, Avenue Charles Péguy  
77000 MELUN

## SOMMAIRE

---

1.1	- OBJET .....	3
1.2	- MODE DE PASSATION .....	3
1.3	- DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION ET MONTANTS MAXIMUMS .....	3
1.4	- TYPE ET FORME DE CONTRAT .....	3
1.5	- NOMENCLATURE .....	4
1.6	- RENOUELEMENT.....	4
<b>2</b>	<b>- CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1	- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	4
2.2	- FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE .....	4
2.3	- VARIANTES.....	4
2.4	- DEVELOPPEMENT DURABLE.....	4
<b>3</b>	<b>- CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....</b>	<b>4</b>
3.1	- DUREE DU CONTRAT .....	4
3.2	- FREQUENCE – DELAIS .....	5
3.3	- MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	5
3.4	- CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE .....	5
<b>4</b>	<b>- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
4.1	- CONTENU ET MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
4.2	- MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
4.3	- REPRISE DU PERSONNEL EN APPLICATION DE L'ARTICLE 7 DE LA CONVENTION COLLECTIVE DES ENTREPRISES DE PROPRETE.....	6
<b>5</b>	<b>- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
5.1	- DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE .....	6
5.2	- DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE L'OFFRE.....	7
5.3	- VISITE OBLIGATOIRE DES SITES .....	7
<b>6</b>	<b>- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>7</b>
6.1	- TRANSMISSION ELECTRONIQUE .....	7
6.2	- TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER .....	8
<b>7</b>	<b>- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
7.1	- SELECTION DES CANDIDATURES .....	8
7.2	- ATTRIBUTION DES ACCORDS-CADRES.....	9
7.3	- DETECTION DES OFFRES POTENTIELLEMENT ANORMALEMENT BASSES .....	10
7.4	- TRAITEMENT DES OFFRES SUSPECTEES D'ETRE ANORMALEMENT BASSES .....	10
7.5	- SUITE A DONNER A L'APPEL D'OFFRES.....	10
7.6	- JUSTIFICATIFS A FOURNIR PAR LES ATTRIBUTAIRES : .....	11
<b>8</b>	<b>- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
8.1	- ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT.....	11
8.2	- PROCEDURES DE RECOURS.....	11

## 1 – Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne un marché public de services qui vise à la réalisation des prestations de nettoyage du patrimoine et des locaux administratifs d'Habitat 77.

Lieu(x) d'exécution : Département de Seine et Marne

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert.

Elle est soumise aux dispositions des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

### 1.3 - Décomposition de la consultation et montants maximums

La présente consultation est allotie comme suit :

Numéro de lot	Intitulé du lot
LOT 1	Territoire Gondoire Pays de France (environ 2477 logements)
LOT 2	Territoire Paris Vallée de la Marne (environ 2123 logements)
LOT 3	Territoire Pays de la Brie (environ 2415 logements)
LOT 4	Territoire Sénart (environ 1292 logements)
LOT 5	Territoire Gâtinais Seine et Loing (environ 2439 logements)
LOT 6	Territoire Melun Val de Seine 1 (environ 2 383 logements)
LOT 7	Territoire Melun Val de Seine 2 (environ 2 790 logements)

Chacun des lots fera l'objet d'un contrat séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour trois lots maximums sous peine de rejet de l'ensemble des offres transmises.

**ATTENTION, LES CANDIDATS SONT INFORMÉS QU'ILS NE PEUVENT SOUMISSIIONNER POUR LES LOTS 6 ET 7 SIMULTANÉMENT.**

### 1.4 - Type et forme de contrat

La présente consultation est un marché mixte qui comprend :

- Une partie sous la forme d'un marché ordinaire (qui correspond aux prestations récurrentes de prestations d'entretien ménager courant et la répurgation décrites dans les DPGF et le CCTP et ses annexes et qui font l'objet de prix forfaitaires).
- Une partie sous la forme d'un accord cadre à bons de commande pour le désencombrement et/ou nettoyage de logements et prestations exceptionnelles.

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique :

Numéro de lot	Montant maximum pour les accords-cadres
LOT 1	280 000 € HT
LOT 2	280 000 € HT
LOT 3	260 000 € HT
LOT 4	260 000 € HT

<b>LOT 5</b>	260 000 € HT
<b>LOT 6</b>	240 000 € HT
<b>LOT 7</b>	280 000 € HT

Dans le cas où le maximum serait atteint avant l'échéance contractuelle normale, le pouvoir adjudicateur peut reconduire le marché sans délai aux conditions initiales sans qu'il soit besoin d'attendre la fin de la période en cours. Dans ces conditions, un courrier de reconduction anticipée sera adressé sans délai au titulaire du marché. Si le montant total maximum est atteint, notamment après le jeu de toutes les périodes de reconduction, l'accord-cadre prend fin de plein droit.

Le marché est à prix unitaires et le prix sera payé en fonction des quantités réellement exécutées déterminées sur chaque bon de commande.

De ce fait, les quantités portées au Détail Quantitatif Estimatif ne sont qu'indicatives.

### **1.5 - Nomenclature**

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

- 90910000-9 : Services de nettoyage (Code CPV principal)

### **1.6 - Renouvellement**

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## **2 - Conditions de la consultation**

### **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours (6 mois) à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 - Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. Il est précisé que le pouvoir adjudicateur impose que l'opérateur économique soit inscrit sur un registre professionnel en application de l'article R2142-5 du Code de la commande publique.

### **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 - Développement durable**

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

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## **3 - Conditions relatives au contrat**

### **3.1 - Durée du contrat**

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an à partir de l'ordre de service ou au plus tard le 2 février

2026.

Le marché est reconduit tacitement jusqu'à son terme. **Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3.** La durée de chaque période de reconduction est de 1 an.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité du marché.

La décision de ne pas reconduire le marché sera prise de manière expresse par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au plus tard 3 mois avant la fin de la période.

Le titulaire du marché ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 du Code de la Commande publique.

### **3.2 - Fréquence – Délais**

Le délai d'exécution des prestations sera fixé par le bon de commande. Les autres délais d'exécution figurent au CCTP et seront convenus entre les parties au cas par cas.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

### **3.3 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

### **3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

## **4 - Contenu du dossier de consultation**

### **4.1 - Contenu et mise à disposition du dossier de consultation**

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

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les décompositions des prix globaux et forfaitaires par lot (DPGF) ;
- Les bordereaux des prix unitaires par lot (BPU) ;
- La périodicité des prestations ;
- Les cadres de réponse technique par lot ;
- Les éléments de reprise du personnel ;
- La carte du patrimoine.

Conformément à l'article R2132-2 du CCP, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/>  
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

### **4.2 - Modification du dossier de consultation**

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

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

#### **4.3 - Reprise du personnel en application de l'article 7 de la convention collective des entreprises de propreté**

Dans le cadre des conditions de garantie de l'emploi et de continuité du contrat de travail du personnel, le titulaire sortant est tenu de transmettre toutes les informations au nouveau prestataire.

## **5 - Présentation des candidatures et des offres**

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

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

#### **5.1 - Documents à produire au titre de la candidature**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les documents demandés par le pouvoir adjudicateur pour apprécier les capacités techniques, professionnelles et financières des candidats sont les suivants :

<b>Renseignements</b>	<b>Pièces à produire</b>
Situation juridique de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le numéro unique d'identification SIREN ;</li><li>• Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;</li><li>• La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaires et les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L/5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.</li></ul>
Capacité économique et financière de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.</li></ul>
Références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire ;</li><li>• Déclaration des effectifs des trois dernières années.</li></ul>

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- Soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**NOTA :** Avant de procéder à l'examen de la candidature, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande.

## 5.2 - Documents à produire au titre de l'offre

### Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement (signature à l'issue de la procédure par l'attributaire),
- Le bordereau de prix unitaire pour chaque lot,
- La décomposition des prix globaux et forfaitaires pour chaque lot,
- Le détail quantitatif estimatif pour chaque lot,
- Le cadre de réponse technique pour chaque lot.

La signature de l'acte d'engagement entraîne la signature sans réserve des documents contractuels listés au Cahier de Clauses Administratives Particulières.

## 5.3 - Visite obligatoire des sites

Contact pour les visites obligatoires des sites :

Isabelle FORTEZ  
Responsable de Territoire  
Paris Vallée de la Marne  
01 64 68 47 39  
[isabelle.fortez@habitat77.fr](mailto:isabelle.fortez@habitat77.fr)

Lieu et date des visites :

24 Cours des DEUX PARCS - 77420 Champs-sur-Marne

Lundi 16 juin de 9h à 12h  
Jeudi 26 juin de 14h à 17h

## 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

### 6.1 - Transmission électronique

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

adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.maximilien.fr/>

En application de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les entreprises ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme. Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications (documents, report de date de remise des offres, etc.) qui pourraient intervenir en cours de procédure avec pour conséquence une offre ne correspondant pas aux attentes de la collectivité.

**En conséquence, il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier à la phase du téléchargement.**

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx"

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

**La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

Si le candidat souhaite signer électroniquement, il peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAAdES, CAAdES ou PAAdES).

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

Les documents peuvent être signés à la main, mais il faudra les scanner pour pouvoir les transmettre par voie électronique.

Il incombera au titulaire de prouver que cette copie est conforme à l'original.

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés



de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 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.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

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

Pour le **prix**, ce critère sera apprécié par application des quantités estimées par la collectivité aux prix mentionnés au détail quantitatif et estimatif indicatif (DQE) ainsi que sur la DPGF. La meilleure offre obtient la note maximale attribuée selon la pondération (40). Les autres offres sont notées en référence à la meilleure offre par application de la formule :

- **Note = (meilleure offre / offre du candidat) x 40**

La notation des **valeurs technique et environnementale** se fera comme suit pour chaque critère :

0	Absence de réponse ou réponse inappropriée
1	Pas du tout satisfaisant
2	Passable
3	Ni satisfaisant, ni insatisfaisant
4	Satisfaisant
5	Très satisfaisant

Chaque score sera ensuite pondéré selon la notation établie pour chaque critère.

	CRITERES	SOUS-CRITERES	POINTS
<b>PRIX</b>	<b>Prix des prestations</b>	<i>Le prix sera analysé à partir de la Décomposition des prix globaux et forfaitaires ainsi que sur le détail quantitatif estimatif. Les prix unitaires doivent être à l'identique des Bordereaux de Prix Unitaires. (DPGF – 35 Points / DQE – 5 points)</i>	<b>40,00</b>
<b>VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>Moyens humains</b>	<i>Encadrement des prestations</i>	<b>15,00</b>
		<i>Procédures de contrôle de la présence des agents</i>	5,00
		<i>Formation des personnels</i>	5,00
	<b>Moyens matériels</b>		<b>15,00</b>
		<i>Contrôle et entretien du matériel</i>	10,00
		<i>Organisation pour les produits de nettoyage et les consommables</i>	5,00

	<b>Qualité de la prestation</b>		<b>25,00</b>
		<i>Méthodologie du candidat</i>	7,50
		<i>Relation client et modalités de communication</i>	5,00
		<i>Organisation de la continuité de service (modalités de remplacement, gestions des imprévus...)</i>	5,00
		<i>Mesures de sécurité</i>	7,50
<b>VALEUR ENVIRONNEMENTALE</b>	<b>Démarche proposée pour limiter l'impact environnemental</b>		<b>5,00</b>
		<i>Gestion des déchets</i>	2,00
		<i>Actions pour limiter l'impact sur l'environnement</i>	3,00

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Détection des offres potentiellement anormalement basses

La détection des offres potentiellement anormalement basses se déroule comme suit :

- Calcul de la moyenne M1 de toutes les offres jugées conformes ;
- Les offres se situant 20 % au-dessus de cette moyenne sont identifiées et exclues du calcul suivant ;
- Calcul d'une nouvelle moyenne M2, excluant donc toutes les offres supérieures à  $1,2 \times M1$  ;
- Sont suspectées d'être anormalement basses les offres inférieures à  $0,9 \times M2$ .

### 7.4 – Traitement des offres suspectées d'être anormalement basses

Les offres ainsi suspectées d'être anormalement basses feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes.

La personne responsable du marché demandera par écrit des précisions et justifications sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans le délai imparti, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique, peuvent être prises en considération des justifications tenant notamment aux aspects suivants :

- Le mode de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, le procédé de construction ;
- Les solutions techniques adoptées ou les conditions exceptionnellement favorables dont dispose le soumissionnaire pour fournir les produits ou les services ou pour exécuter les travaux ;
- L'originalité de l'offre ;
- La réglementation applicable en matière environnementale, sociale et du travail en vigueur sur le lieu d'exécution des prestations ;
- L'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le soumissionnaire.

Après examen des précisions et justifications, la personne responsable du marché retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée celles qui ne l'auront pas été.

### 7.5 - Suite à donner à l'appel d'offres

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## 7.6 - Justificatifs à fournir par les attributaires :

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

- Certificat de régularité fiscale : attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales ;
- Certificat de régularité sociale : attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise ;
- Assurance : attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Le candidat posera toutes les questions via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse écrite sera alors apportée sous réserve que le candidat saisisse l'acheteur dans les délais lui permettant de répondre.

### 8.2 - Procédures de recours

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

#### Instance chargée des procédures de recours

**Tribunal administratif de Melun**  
43 rue du Général de Gaulle  
Case postale n° 8630  
77008 Melun Cedex  
Téléphone : 01 60 56 66 30  
Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

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

**Tribunal administratif de Melun**  
43 rue du Général de Gaulle  
Case postale n° 8630  
77008 Melun Cedex  
Téléphone : 01 60 56 66 30  
Courriel : [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) ;
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un

délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994). Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).