



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

Construction d'une halle de marché couvert

Date et heure limites de réception des offres :

vendredi 10 juillet 2026 à 12:00

MAIRIE DE PONTAULT-COMBAULT
107 avenue de la République
77347 PONTAULT COMBAULT CEDEX
Tél : 0170054753

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation.....	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	3
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Développement durable	4
3 - Les intervenants	4
3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage	4
3.2 - Maîtrise d'œuvre	4
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	5
3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie	5
3.5 - Contrôle technique	5
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	Erreur ! Signet non défini.
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 - Documents à produire.....	6
6.2 - Visites sur site.....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
7.1 - Transmission électronique	9
7.2 - Transmission sous support papier	10
8 - Examen des candidatures et des offres	10
8.1 - Sélection des candidatures	10
8.2 - Attribution des marchés	11
8.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
9 - Renseignements complémentaires	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
9.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Construction d'une halle de marché couvert

La présente consultation concerne les travaux pour la construction d'une halle de marché couvert sur la commune de Pontault-Combault.

Lieu(x) d'exécution :
108, avenue du Général de Gaulle
77340 Pontault-Combault

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 5 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	GROS ŒUVRE ETENDU
02	AMÉNAGEMENT INTERIEUR
03	ELECTRICITE CFAO/CFA
04	PLOMBERIE/VMC
05	VOIRIE RÉSEAUX DIVERS
06	ESPACES VERTS

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45213141-3	Travaux de construction de marchés couverts

Lot(s)	Code principal	Description
01	45223220-4	Travaux de gros œuvre
01	45261210-9	Travaux de couverture
01	45262420-1	Travaux d'assemblage d'ossatures métalliques d'ouvrage
01	45261420-4	Travaux d'étanchéité

02	45431100-8	Carrelage de sols
03	45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
04	45330000-9	Travaux de plomberie
05	45112500-0	Travaux de terrassement
06	45112710-5	Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

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

2.2 - Forme juridique du groupement

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

2.3 - Variantes

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 CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Une clause d'insertion sociale est prévue pour le **lot n°1**, selon les modalités définies au CCAP. Le titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

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 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

L'équipe de Maîtrise d'œuvre est composée de :

Bureau d'études techniques

ETUDES ET SYNERGIES

40 rue Danielle Casanova
91700 Sainte-Geneviève-des-Bois

Architecte

SO2A

7 rue Bertin Poirée - 75001 Paris

Economiste :

ECRH

155-157, rue de Rosny - Bâtiment D – 93100
Montreuil

INGEI

188 Grande Rue Charles de Gaulle
94130 Nogent sur Marne

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

Le coordonnateur des systèmes de sécurité incendie sera précisé ultérieurement.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique est :

BATIPLUS CONTROLE
Agence IDF Est
25 rue Alfred Nobel
77420 Champs-sur-Marne

3.5- Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

COBAT- COPREV
Parc Tertiaire du ROTOIS Bat B
Route de OIGNIES
62710 COURRIERES

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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

4.3- Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

4.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes 1 et 2
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) prescriptions communes et propre à chaque lot et les annexes suivantes :
 - Dossier de plans et pièces graphiques associées
 - Les études géotechniques
 - Les documents complémentaires
 - Le planning prévisionnel

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

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

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

6 - 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.

6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du contrat	Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun et le CCTP du lot objet de la candidature	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat devra notamment préciser : <ul style="list-style-type: none">• les moyens humains affectés à l'exécution des prestations ;• l'organisation prévue pour la réalisation du chantier ;• les moyens matériels mis à disposition ;• le planning prévisionnel d'exécution et les délais associés ;• les mesures mises en œuvre en matière de responsabilité sociétale des entreprises (RSE), notamment concernant la gestion des déchets, la prévention des nuisances et les engagements environnementaux et sociaux.	Non
L'attestation de visite : Avant l'établissement de leurs offres, les candidats devront s'être rendus sur place.	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat : Le candidat doit faire la preuve, fondée sur la remise de tous documents techniques ou procès-verbaux d'essais que les produits proposés sont conformes aux exigences de qualité et de performance du descriptif.	Non

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.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Seuls les lots n°1 – 2 – 3 – 4 et 5 sont concernés par le présent article.

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Préalablement à l'élaboration et la remise des offres, les candidats doivent impérativement effectuer une visite de site lié au présent contrat.

A ce titre, à l'issue de la visite, un certificat de présence à cette visite mentionnant le nom des visiteurs sera remis aux candidats.

Ce document devra être joint dans l'offre sous peine d'irrégularité de cette dernière.

Les entreprises souhaitant effectuer une visite devront prendre rendez-vous par mail :

bgermany@pontault-combault.fr

jcarrey@pontault-combault.fr

pavez@pontault-combault.fr

Deux dates sont déjà programmées :

- 24 juin 2026 à 9h30
- 25 juin 2026 à 10h00

Pour la visite, chaque candidat sera représenté par un maximum de 2 personnes.

Les questions susceptibles d'être posées par les candidats à l'occasion de la visite devront être formulées sur le profil acheteur, dans un délai maximum de dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les réponses éventuellement formulées par oral n'auront aucun caractère formel ou engageant. Il sera répondu aux questions posées par les candidats via la plateforme à l'adresse URL suivante : <http://www.maximilien.fr/>, en rappelant la question posée. Ces réponses seront diffusées à l'ensemble des candidats, par le même biais, de manière à maintenir entre eux une stricte égalité.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.maximilien.fr/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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 Pontault Combault
Service de la Commande Publique
A l'attention de Mme ATTAR

107 avenue de la République
77347 PONTAULT COMBAULT CEDEX

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.

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 pourra être 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.

Le contrat pourra être signé par voie électronique ou manuscrite par chacune des parties, selon les moyens dont elles disposent. Il est possible que :

- l'une des parties signe électroniquement et l'autre manuscritement
- les deux parties signent électroniquement
- ou les deux parties signent manuscritement

Il est demandé aux candidats de nous retourner les pièces marchés, signées électroniquement, sous format PDF. Il est demandé aux candidats de joindre la DPGF sous format PDF (pour notification) et sous format Excel pour l'analyse des offres.

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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.

8.2 - Attribution des marchés

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et 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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	45.0
3-Délai d'exécution	10.0
4-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0

1-Prix des prestations sur la base du total de la DPGF selon la formule : Note = (Prix du mieux disant / prix du candidat) x 40

2-Valeur technique x 45

2.1-Moyens humains mis à disposition par l'opérateur économique dans le cadre de l'exécution du marché : moyens dédiés et organisation de l'entreprise pour les études et les travaux (organigramme, moyens humains avec expériences et durées des expériences, formation des personnels encadrants en charge de l'opération) x 15

2.2-Méthodologie détaillée de réalisation et d'organisation des travaux : coordination de l'intervention des corps d'états. Organisation et logistique d'approvisionnement et de stockage, avec prise en compte des contraintes du site x 15

2.3-Moyens matériels mis en œuvre pour l'exécution du chantier et pour garantir la sécurité du chantier x 10

2.4-Cohérence du planning des phases études et travaux, et phasage en cohérence avec les spécifications de l'opération, et des optimisations envisagées x 5

3-Délais y compris délais d'intervention en cas d'urgence x 10

4 - Performances en matière de protection de l'environnement : Sous-critère apprécié au regard des moyens et modalités d'organisation présentés par le candidat dans son mémoire technique en matière de développement durable et de responsabilité sociale des entreprises (RSE), notamment concernant la gestion des déchets, la prévention des nuisances, les conditions de travail et les mesures environnementales mises en œuvre sur le chantier x 5

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

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres et pour l'ensemble des lots, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec un maximum de trois candidats, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres recevables. Elles se dérouleront par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à

négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans le cas où la ville déciderait de procéder à des négociations, celles-ci seront organisées par le biais du profil acheteur www.maximilien.fr/ Les négociations se dérouleront alors soit par un échange d'écrits, soit par des entretiens organisés via le profil acheteur suivis de la remise de nouvelles offres par le même moyen.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.maximilien.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Melun
43 rue du Général De Gaulle
Case Postale 8630
77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630

Tél : 01 60 56 66 30
Télécopie : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : - Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Melun
43 rue du Général De Gaulle
Case Postale 8630
77008 MELUN CEDEX Case Postale 8630

Tél : 01 60 56 66 30
Télécopie : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
CCIRA de Paris

Préfecture de la région Île-de-France

Préfecture de la région Île-de-France
5 rue Leblanc 7
75015 Paris 15 CEDEX 15

Tél : 01 82 52 42 72

Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr