



Ville de MELUN
Pôle Ressources, Services à la Population et Transition Ecologique
Service de la Commande Publique
Hôtel de Ville - 16 Rue Paul Doumer
77000 MELUN

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

TRAVAUX DE MISE EN ACCESSIBILITE CENTRE SOCIAL MONTAIGU – MAISON PICOT

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 27 juillet 2026 à 12:00

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	TRAVAUX DE MISE EN ACCESSIBILITE CENTRE SOCIAL MONTAIGU – MAISON PICOT
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	9
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Défini par lot
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec : critère d'attribution
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement	5
3 - Les intervenants.....	6
3.1 - Maîtrise d'œuvre	6
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	6
3.3 - Contrôle technique	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	6
4- Conditions relatives au contrat.....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres	7
6.1 - Documents à produire	8
6.3 - Visites sur site	11
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
7.1 - Transmission électronique.....	11
7.2 - Transmission sous support papier	13
8 - Examen des candidatures et des offres.....	13
8.1 - Sélection des candidatures	13
8.2 - Attribution des marchés	13
8.3 - Suite à donner à la consultation	16
9 - Renseignements complémentaires	17
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	17
9.2 - Procédures de recours	17

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

TRAVAUX DE MISE EN ACCESSIBILITE CENTRE SOCIAL MONTAIGU – MAISON PICOT

La présente consultation consiste à la mise en accessibilité aux personnes à mobilité réduite du centre social Montaigu – Maison Picot comprenant :

- Construction en façade Est d'une cage d'ascenseur desservant depuis le rez de chaussée le 1^{er} étage, d'un sas d'entrée au rez de chaussée et d'un palier au 1^{er} étage
- Aménagement d'un bloc sanitaires handicapés, au rez de chaussée et au 1^{er} étage, en lieu et place d'anciennes douches au RDC et d'un rangement à l'étage, soit 1 unité par niveau
- Mise en place au droit de l'accès principal à l'établissement, d'un visiophone et d'un récepteur au droit de la banque d'accueil.
- Adaptation et complément de mains courantes des escaliers existants.
- Locaux accessibles au public changement des blocs portes à 2 vantaux par des blocs portes tiercés, passage de 0.90m pour le vantail principal.
- Mise en place de flash dans les locaux où le public peut être en isolement seul. (Sanitaires handicapés

Lieu(x) d'exécution :

Centre social Montaigu – Maison Picot
2 rue du Colonel Picot
77000 Melun

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^{er} 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 9 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	VRD/GROS OEUVRE/DESAMIANTAGE/DEMOLITION/CLOISONS/FOB/BARDAGE
02	ETANCHEITE
03	MENUISERIE EXTERIEURES
04	SERRURERIE
05	FAUX-PLAFONDS/MENUISERIES INTERIEURES
06	PEINTURE / SOLS SOUPLES
07	PLOMBERIE / CVC
08	ELECTRICITE
09	ASCENSEUR

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
45210000-2	Travaux de construction de bâtiments

Lot(s)	Code principal	Description
01	45223220-4	Travaux de gros œuvre
02	45261420-4	Travaux d'étanchéification
03	45421000-4	Travaux de menuiserie
04	44316500-3	Serrurerie
05	45421000-4	Travaux de menuiseries
06	45442100-8	Travaux de peinture
07	45330000-9	Travaux de plomberie
08	45311000-0	Travaux de câblage et d'installations électriques
09	45313100-5	Travaux d'installations ascenseurs

1.6 - Réalisation de prestations similaires

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

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. En cas de négociations et si une nouvelle offre est transmise, le délai de validité de cette dernière sera également de 120 jours à compter de la date limite de la réception des offres spécifique à la négociation.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas imposer une forme de groupement à l'attributaire du marché. Cependant, le pouvoir adjudicateur préconise le 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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3 - Les intervenants

3.1 - Maîtrise d'œuvre

Martine CRETTEZ Architecte DPLG
29, rue Charles Monier
77240 CESSON
Tél : 06.08.60.09.91

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 - Contrôle technique

La mission de contrôle est menée par :
QUALICONSLT
2 allée Kepler
Bâtiment C4
77420 CHAMPS SUR MARNE

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III est assurée par :
JPS Contrôle
M.Biais
Agence Paris Est
36 rue de Picpus
75012 PARIS

4- Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP M260114 et ne peut en aucun cas être modifié.

4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : la consultation bénéficie d'une subvention au titre de la DPV 2021 à hauteur de 80% du montant estimé des prestations.

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 M260114, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC M260114), commun à tous les lots
- Le certificat de visite, commun à tous les lots
- L'acte d'engagement (AE M260114) et ses annexes, propre à chaque lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP M260114) et son annexe, commun à tous les lots

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP M260114) Lot 00, commun à tous les lots
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP M260114) propres à chaque lot - La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), propre à chaque lot
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, propre à chaque lot
- Le cadre de réponse environnementale, propre à chaque lot
- Les plans Architecte
- Les plans Techniques
- Rapport d'Etude Géotechnique de Conception et Diagnostic Géotechnique
- Le dossier Technique Amiante
- Plan CSPS
- Planning Prévisionnel
- Notice d'Accessibilité
- Notice Descriptive des Travaux
- Notice Sécurité
- Tableau de Nomenclature des Portes
- **Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT)**, Fourni ultérieurement
- La lettre de candidature (DC1) et la déclaration du candidat (DC2) avec notices explicatives
- Le DC4 et sa notice explicative
- Le DUME
- La DLRO

L'ensemble du dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement à l'adresse électronique suivante : <https://www.ville-melun.fr/la-ville/marches-publics>

Il est fortement conseillé de s'inscrire sur <https://marches.maximilien.fr> pour être alerté des éventuelles modifications ou précisions sur les consultations téléchargées.

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 10 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.

AVERTISSEMENT : Les candidats doivent signaler à la Ville de Melun toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans un des documents du dossier de consultation liés au présent marché.

En cas de litige dans le courant du déroulement de la prestation liée à une différence d'interprétation des documents contractuels, c'est l'interprétation de la Ville de Melun qui fera foi.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats sont dispensés de transmettre les documents de la candidature demandés s'ils sont contenus dans un espace de stockage numérique gratuit (il doit fournir les informations nécessaires à la consultation de cet espace de stockage)

- Par exemple, ils peuvent être mis à disposition sur votre compte entreprise Maximilien dans un coffre-fort électronique gratuit.
- Ou s'ils ont déjà été transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et demeurent valables (indiquer la référence de cette consultation).

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.

Il est rappelé que la réception des candidatures et des offres, tous les échanges avec l'entreprise ainsi que les notifications des décisions seront obligatoirement dématérialisées.

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	Non
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 trois dernières années, qui pourra être 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

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

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

E-DUME :

Conformément à l'article R.2143.4 du Code de la commande publique, les soumissionnaires pourront remettre un document unique de marché européen exclusivement électronique (e-DUME) en lieu et place des documents demandés ci-dessus.

Le e-DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type et disponible sur le site de la plateforme www.maximilien.fr

Dans ce cas, le e-DUME doit être rédigé en langue française.

Attention, le e-DUME ne remplace pas les éléments demandés au titre de l'offre.

En cas de groupement :

Dans le cas où le soumissionnaire ferait une offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, les pièces administratives et techniques décrites ci-dessus concernant chaque membre du groupement devront être fournies. En outre, la lettre de candidature dûment complétée (emploi du formulaire DC1 ou équivalent) sera jointe lorsque le mandataire sera habilité par les membres du groupement à présenter la candidature.

En cas d'emploi du e-DUME, un e-DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V (du e-DUME proposé sur le site de la Commission Européenne) doit être remis pour chacun des membres du groupement. Dans ce cas, chaque e-DUME doit être rédigé en français.

En cas de sous-traitance :

Si le soumissionnaire envisage dès son offre de sous-traiter une partie de ses prestations, il devra joindre une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article R.2143-6 à 2143-10 du Code de la commande publique relatif aux marchés publics et une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8251-1, L.8231-1 et L.8241-1 du Code du travail ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne, pour les contrats administratifs, ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du Code du travail.

En outre, le soumissionnaire devra produire les références mentionnées ci-dessus concernant son ou ses sous-traitants.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres entreprises sur lesquelles il s'appuie pour présenter sa candidature, le soumissionnaire produit les mêmes documents concernant ce sous-traitant que ceux qui lui sont exigés par la Ville de Melun.

Si le soumissionnaire candidate sous la forme d'un e-DUME et s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie relative à la sous-traitance du e-DUME et fournit un formulaire e-DUME distinct par sous-traitant.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution de l'accord-cadre, le soumissionnaire produit un engagement écrit du sous-traitant.

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) et ses annexes propre au lot	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) propre au lot en versions .pdf et Excel dans la mesure du possible. Les candidats devront compléter les quantités des DPGF des lots 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 et renseigner l'unité de chaque prestation quand celle-ci n'est pas précisée dans la trame.	Non
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le cadre de réponse environnementale	Non
Le planning prévisionnel des travaux dûment complété annexé au mémoire technique	Non
Le certificat de visite dûment signé par le représentant de la Ville de Melun	Non

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité d'apporter un soin particulier à la rédaction du mémoire technique et du cadre de réponse de la valeur environnementale qui permettent de juger la valeur technique de l'offre et sa valeur environnementale.

Pour établir ces documents, qui ont valeur contractuelle, le candidat doit utiliser les cadres joints au Dossier de Consultation des Entreprises. Les renseignements fournis doivent correspondre à chaque chapitre indiqué dans ces documents et être adaptés auxdits chapitres. Tous les renseignements d'ordre général sur les qualités et capacités du candidat pris en compte pour le choix des candidatures ne sont plus utilisés à ce stade de l'analyse : les renseignements à donner sont particuliers et à adapter à l'objet du marché. Pour tout document éventuellement fourni, en complément des renseignements précisés par le candidat sur le cadre de mémoire justificatif ou le cadre de réponse de la valeur environnementale, le document doit également faire référence de façon très explicite au chapitre auquel il se rapporte et être obligatoirement présenté comme tel et en annexe du mémoire justificatif ou du cadre de réponse de la valeur environnementale.

Le mémoire justificatif et le cadre de réponse environnementale constituent des documents uniques « des cadres renseignés avec leurs annexes éventuelles » renseignant clairement tous les éléments demandés. Pour tout élément du mémoire justificatif ou du cadre de réponse environnementale non ou mal renseigné, le candidat sera pénalisé en application de la règle de notation des offres fixée à l'article 8.2 du présent règlement de consultation.

Le candidat retenu est informé que son offre pourra être rematérialisée dans le cas où il ne disposerait pas de la signature électronique afin d'y apposer les signatures en original.

Seule l'offre du candidat retenu devra être signée. Cependant les candidats répondant à la présente consultation sont juridiquement engagés pour la durée de validité des offres. La Ville de Melun encourage toutefois le candidat à signer électroniquement les pièces de son offre.

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.

L'attention des candidats est attirée sur l'obligation de produire tous les documents demandés dûment complétés : les offres ne comportant pas tous les documents ou renseignements demandés pourront être rejetées.

Il est rappelé qu'une offre ne peut être prise en considération que si le signataire y a joint, le cas échéant, le pouvoir l'habilitant à engager l'entreprise. Le non-respect de ces conditions peut constituer un motif d'élimination de candidat lors de l'ouverture des plis.

NOTA : L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue au cahier des clauses administratives particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire pour tous les lots. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. La visite de site non effectuée ne pourra pas faire l'objet d'une régularisation.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les candidats devront s'adresser à la personne désignée ci-dessous qui visera ou fera viser le certificat de visite dont le modèle est annexé au présent règlement. **Les visites se feront en semaine excepté le jeudi matin.**

Coordonnées :

William GARROT Chargé d'études – Ingénieur territorial

SERVICE BÂTIMENTS

Pôle Cadre de Vie et Aménagement Durable

Hôtel de Ville

16 rue Paul Doumer

77011 MELUN Cedex

Tél : 01 64 52 74 46

Tél : 01 64 52 74 54

Courriel : wgarrot@ville-melun.fr

Il est rappelé que le certificat de visite signé du représentant de la Ville, devra obligatoirement être joint à l'offre de chaque candidat, celui-ci devant être converti au format pdf.

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 : **<https://www.ville-melun.fr/la-ville/marches-publics>**

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.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 1 Go.

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 :

Ville de Melun

Pôle Ressources

Direction des Finances, de la Commande Publique et du Contrôle de Gestion

Service de la Commande Publique

Hôtel de Ville - 16 Rue Paul Doumer

77011 MELUN Cedex

Horaires d'ouverture 08h30-12h15 et 13h30-17h30 du lundi au vendredi (jours fériés exclus)

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

.doc,.xls,.pdf,.dwg,.tif,.zip

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. La Ville de Melun encourage toutefois le candidat à signer électroniquement les pièces de son offre.

Après attribution, le candidat retenu ne disposant pas de signature électronique est informé que l'offre électronique sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Attention :

Les plis sont « hors-délai » si leur téléchargement se termine après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

>> Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, et de la vitesse de votre connexion (sans ADSL, transmettre 10 Mo demande une heure avec un modem analogique de 56K à vitesse nominale.)

Rematériailisation :

Le soumissionnaire ne disposant pas de signature électronique s'engage notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matériailisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ne procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

L'ensemble des décisions du marché (rejet, attribution, notification ...) se fera par l'intermédiaire du profil acheteur.



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

7.2 - Transmission sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Si vous transmettez une offre papier, l'offre sera déclarée irrégulière (excepté copie de sauvegarde). La Ville de Melun se laisse, dans ces conditions, la possibilité de demander sa régularisation qui, en tout état de cause devra être faite de façon dématérialisée.

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 8 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-Valeur technique	45 %
2-Prix des prestations	50 %
3-Performances en matière de développement durable	5 %

1 – Valeur technique de l’offre (au vu du cadre de mémoire justificatif) prise en compte pour 45%

La formule retenue pour la notation de la valeur technique est la suivante :

Pour chaque élément précisé dans le mémoire technique, il est appliqué une note déterminée par le barème suivant, affecté d’un coefficient variant de 0 à 5 suivant le tableau précisé ci-après :

Barème :

- 0** – aucune indication : information ou document non fourni ou information ou document fourni sans rapport avec l’objet de la demande
- 1** – insuffisant : information ou document fourni mais dont le contenu ne correspond pas à la demande.
- 2** – partiellement suffisant : information ou document fourni dont le contenu ne répond que partiellement à la demande.
- 3** – suffisant : information ou document fourni dont le contenu répond à la demande minimale mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats.
- 4** – bon et avantageux : information ou document fourni dont le contenu répond à la demande et présente un minimum d’avantages particuliers par rapport aux autres candidats.
- 5** – très intéressant : information ou document fourni dont le contenu répond à la demande et présente beaucoup d’avantages particuliers par rapport aux autres candidats.

Coefficients :

ÉLÉMENTS DU MEMOIRE JUSTIFICATIF	COEFFICIENT	NOTE MAXI
1. Indications concernant les procédés d'exécution (modes opératoires) envisagés et le matériel qui seront utilisés pour la réalisation des travaux	3	15
2. Note sommaire sur l’installation de chantier	2	10
3. Savoir-faire et qualification de l’entreprise	1	5
4. Planning prévisionnel	2	10
TOTAL		40

Compte tenu des coefficients affectés à chaque élément, les notations sont ainsi effectuées sur une base maximale de 40 points et les notes totales sont ramenées sur 20 points par une simple règle de trois auxquelles il est appliqué un coefficient de 45% :

$$\text{Note} = [(\text{note obtenue par application barème et coefficient}) \times 20/40] \times 0,45$$

Les candidats dont la note obtenue concernant la valeur technique serait inférieure à 12/20, avant application du coefficient, verront leur offre rejetée.

2 – Prix (évalué à partir de la décomposition des prix global et forfaitaire) pris en compte pour 50%

La règle de notation applicable pour ce critère est la suivante :

La formule retenue pour la notation du prix des prestations évaluées à partir de la décomposition du prix

global et forfaitaire est la suivante avec application d'un coefficient de 50% :

$$\text{Note} = 20 \times (\text{prix minimum des candidats} / \text{prix proposé par le candidat}) \times 0,50$$

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de vérifier la concordance des différents documents composant son offre et notamment la décomposition du prix global et forfaitaire et l'acte d'engagement.

Tous les prix de la décomposition du prix global et forfaitaire doivent être renseignés. Dans le cas contraire l'offre est incomplète et donc irrégulière. Le pouvoir adjudicateur se laissera la possibilité de permettre aux candidats de compléter les documents afin de régulariser les offres.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un entrepreneur, l'indication en chiffres, hors TVA, figurant à l'article 5 de l'acte d'engagement (A.E.) prévaudra sur toute autre indication. En cas de discordance entre la décomposition du prix global forfaitaire et l'acte d'engagement (A.E.), l'entrepreneur sera invité à confirmer cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire indiqué à l'acte d'engagement. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non conforme au présent règlement et donc irrégulière.

3 – Valeur environnementale (au vu du cadre de réponse environnementale) pris en compte pour 5 %

La formule retenue pour la notation de la valeur environnementale est la suivante :

Pour chaque élément précisé dans le cadre de réponse environnementale, il est appliqué une note déterminée par le barème suivant, affecté d'un coefficient variant de 0 à 5 suivant le tableau précisé ci-après :

Barème :

- 0** – aucune indication : information ou document non fourni ou information ou document fourni sans rapport avec l'objet de la demande
- 1** – insuffisant : information ou document fourni mais dont le contenu ne correspond pas à la demande.
- 2** – partiellement suffisant : information ou document fourni dont le contenu ne répond que partiellement à la demande.
- 3** – suffisant : information ou document fourni dont le contenu répond à la demande minimale mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats.
- 4** – bon et avantageux : information ou document fourni dont le contenu répond à la demande et présente un minimum d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats.
- 5** – très intéressant : information ou document fourni dont le contenu répond à la demande et présente beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats.

Coefficients :

ELEMENTS DU CADRE DE REPONSE ENVIRONNEMENTALE	COEFFICIENT	NOTE MAXI
Moyens mis en œuvre pour limiter l'impact du chantier sur l'environnement	3	15
Mesures mises en place au sein de l'entreprise en matière de développement durable en rapport avec les prestations objets du marché	1	5
TOTAL		20

Compte tenu des coefficients affectés à chaque élément, les notations sont ainsi effectuées sur une base maximale de 20 points auxquelles il est appliqué un coefficient de 5 % :

Note = (note obtenue par application barème et coefficient) x 0,05

La note finale est égale à la somme des 3 notes précédentes et détermine le classement des offres.

Nota : En cas de note équivalente, si les article R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la Commande Publique ne peuvent être appliqués, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant.

En cas d'égalité sur ce critère, la même démarche sera engagée selon les mêmes modalités sur le deuxième critère et ceux suivants le cas échéant jusqu'à pouvoir déterminer un attributaire.

Si malgré ce mode dégradé, les offres ne peuvent être départagées, la consultation sera déclarée sans suite après avoir fait néanmoins un nouveau tour de négociations (hors celles prévues pour régulariser les offres le cas échéant).

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Elles pourront se dérouler 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.

Les candidats admis à négocier sont invités par écrit (message sur la plateforme MAXIMILIEN) à remettre leur nouvelle offre écrite. La lettre de négociation adressée aux candidats précise :

- sur quels points porte la négociation,
- les modalités de réponse,
- la date et l'heure limites fixées pour la remise de la nouvelle offre.

Les négociations pourront être menés par tous moyens : écrits (la plateforme MAXIMILIEN sera privilégiée), entretien de négociation (qui fera l'objet d'un procès-verbal), visio-conférence...

L'offre ayant reçu la meilleure note entre les offres de bases et les offres variantes sera retenue. En cas d'égalité entre la meilleure des offres de base et la meilleure des offres variantes, le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre de son choix.

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 10 jours.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Procédure infructueuse :

Dans le cas où aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée, ou que seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique ou des offres inappropriées, au sens des articles R2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande ont été présentées, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de faire un marché public sans publicité ni mise en concurrence. Dans ces conditions

le pouvoir adjudicateur choisira librement la société avec laquelle il souhaite négocier afin de pouvoir attribuer le marché.

Si l'une de ces démarches devait être engagée, les conditions initiales du marché ne devront toutefois pas substantiellement être modifiées.

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 : <https://www.ville-melun.fr/la-ville/marches-publics>

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

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

BP 8630

77008 MELUN CEDEX

Adresse internet(U.R.L) : <http://melun.tribunal-administratif.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

Tél : 01 60 56 66 30

Télécopie : 01 60 56 66 10

Adresse internet(U.R.L) : <http://melun.tribunal-administratif.fr/>

Organe chargé des procédures de médiation :

L'organe compétent est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris,

Préfecture de la Région Île de France,

Préfecture de Paris,
5 Rue Leblanc
75911 PARIS CEDEX 15
Tél. : +33 182524272
Courriel : **ccira@paris-idf.gouv.fr**