



**PRÉFET
DE LA SEINE-
ET-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Marché relatif aux travaux de mise en conformité électrique des
installations de secours de l'IGH de la cité administrative de
Melun.**

Règlement de la consultation

**Date et heure limites de remise des offres
Jeudi 31 juillet 2025 à 12h00**

OFFRES DÉMATÉRIALISÉES UNIQUEMENT

Table des matières

1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2.1. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
2.2. REPRÉSENTANT DE LA PERSONNE PUBLIQUE.....	3
2.3. FORME DU MARCHÉ.....	3
2.4. DURÉE DU MARCHÉ.....	3
2.5. QUESTIONS DES CANDIDATS SUR LE DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
2.6. MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
2.7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	4
2.8. VISITE DU SITE.....	4
2.9. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES ET VARIANTES.....	4
2.9.1. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2.9.2. Variantes.....	5
2.10. MODE DE RÈGLEMENT.....	5
2.11. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	5
2.12. NÉGOCIATIONS.....	5
2.13. ACTION D'INSERTION.....	5
3. PRÉSENTATION ET COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
3.1. HABILITATION DU SIGNATAIRE.....	5
3.2. MONNAIE.....	6
3.3. LANGUE.....	6
3.4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX ENTREPRISES.....	6
3.5. COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
3.5.1. LES PIÈCES RELATIVES A LA CANDIDATURE DOIVENT INCLURE.....	6
3.5.2. LES PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE COMPRENNENT.....	7
4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	8
4.1. MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES.....	8
4.2. PROCÉDURE DE SOUMISSION ÉLECTRONIQUE.....	8
4.3. COPIE DE SAUVEGARDE.....	8
4.4. FORMATS ÉLECTRONIQUES ACCEPTES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR:.....	8
4.5. RÉGULARISATION DES OFFRES.....	8
4.6. PRÉSENTATION DES OFFRES.....	9
5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
5.1. CANDIDATURE.....	9
5.2. OFFRE.....	9
6. PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE.....	10
6.1. AU TITRE DES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS SOCIAUX ET FISCAUX.....	10
6.2. AU TITRE DES ATTESTATIONS D'ASSURANCE.....	11
7. PROCÉDURES DE RECOURS.....	11
7.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS.....	11
7.2. SERVICE AUPRÈS DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS.....	11
8. DIVERS.....	11

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet des travaux de mise en conformité électrique des installations de secours de l'IGH de la cité administrative de Melun.

Il comprend également la garantie contractuelle de maintenance d'une année à compter de la réception des travaux. Cette garantie inclut :

- Les interventions préventives ;
- Le dépannage en cas de panne ;
- Les vérifications périodiques.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles R2123-1-1° à R2123-7, et R2131-12 du Code de la commande publique.

2.2. REPRÉSENTANT DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne représenté par Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture de Seine-et-Marne.

2.3. FORME DU MARCHÉ

En application de l'article L1111-2 du Code de la commande publique, le présent marché est un marché local de travaux. Il s'agit d'un marché à prix forfaitaires dont les prix sont issus de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

2.4. DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché démarre à compter de la notification de l'acte d'engagement et s'achève au plus tard à l'issue de la garantie de parfait achèvement des ouvrages.

Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est de 12 semaines à compter de la notification de l'OS.

2.5. QUESTIONS DES CANDIDATS SUR LE DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires, peuvent le faire **uniquement par écrit** en formulant leurs questions sur la plateforme des achats de l'État: <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée à tous les candidats, par écrit, **au plus tard six (6) jours** avant la date limite de remise des offres.

Seule la date de réception par la préfecture de Seine-et-Marne fait foi. Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date. Aucun renseignement complémentaire ne sera obtenu par téléphone.

2.6. MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

La préfecture de Seine-et-Marne se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors soumettre leurs propositions en tenant compte du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours. Il court à compter de la date limite de remise des offres.

2.8. VISITE DU SITE

Afin qu'ils puissent prendre la mesure de toutes les contraintes et sujétions induites par l'exécution du marché et établissent leur prix en toute connaissance de cause, les candidats devront obligatoirement visiter le site où seront exécutés les prestations à savoir : **Cité administrative de Melun, située au 20 quai Hippolyte Rossignol 77 000 Melun.**

Les visites seront organisées sur les créneaux suivants :

- Le lundi 7 juillet 2025 à 10h00
- Le mardi 8 juillet 2025 à 10h00

Les inscriptions à la visite se font par courrier électronique aux adresses suivantes :

- sgc-marches-publics@seine-et-marne.gouv.fr
- sgc-gestioncite@seine-et-marne.gouv.fr
- sgc-dit@seine-et-marne.gouv.fr

Il sera délivré, aux candidats, un certificat de visite qu'ils devront joindre OBLIGATOIREMENT à leur offre. Le candidat reconnaît avoir apprécié, du fait de cette visite, toutes les difficultés inhérentes au site existant.

Si le candidat a des questions à l'issue de la visite, celles-ci devront être envoyées via la plateforme d'achat de l'État (PLACE).

NB : Les entreprises soumissionnaires sont informées que la visite du site est OBLIGATOIRE dans le cadre de la présente consultation. En conséquence, l'attestation de visite dûment signée devra impérativement être jointe à l'offre sous peine de voir celle-ci déclarée irrégulière.

2.9. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES ET VARIANTES

2.9.1. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le présent marché comprend les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) suivantes :

- PSE n°1 : Fourniture et mise en place de pièces à sons ;
- PSE n°2 : Insonorisation du local ;
- PSE n°3 : Fourniture d'une porte d'accès ;
- PSE n°4 : Fourniture d'un deuxième groupe électrogène de secours de 100 kVA ;
- PSE n°5 : Mise en place d'un dispositif d'astreinte 24 h/24 et 7j/7.

2.9.2. Variantes

Sans objet

2.10. MODE DE RÈGLEMENT

Le marché est financé sur le BOP 723.

Le paiement des factures sera effectué par virement administratif sur un compte bancaire ou postal. Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la facture par la Direction Régionale des Finances publiques (DRFIP) d'Île – de – France.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

2.11. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

En cas de groupement, la forme juridique choisie pourra être un groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint, à condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations spécifiques, détaillées et précisées dans le marché, et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres pour leurs obligations contractuelles envers la personne publique.

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de soumettre leurs offres à la fois en tant que candidats individuels et membres d'un ou plusieurs groupements.

2.12. NÉGOCIATIONS

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier. À l'issue de l'analyse des offres, s'il juge nécessaire de procéder à des négociations, celles-ci seront menées avec les trois premiers candidats classés selon les critères d'attribution définis à l'article 5.2 du présent règlement, sous réserve de disposer d'un nombre suffisant d'offres.

Les négociations se dérouleront soit à la préfecture de Seine-et-Marne, soit par courriel, envoyé à l'adresse indiquée par le(s) candidat(s) à l'article 1 ou 2 de l'acte d'engagement.

2.13. ACTION D'INSERTION

Sans objet

3. PRÉSENTATION ET COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.1. HABILITATION DU SIGNATAIRE

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. À cet effet, il doit être présenté dans l'offre du candidat les justificatifs adéquats certifiant qu'il est autorisé à signer l'ensemble des documents de l'offre. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. À cet effet, l'offre du candidat doit inclure les justificatifs appropriés, certifiant que le signataire est autorisé à signer l'ensemble des documents relatifs à l'offre.

3.2. MONNAIE

La personne publique choisit comme unité de compte l'euro. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie. Le candidat doit présenter une offre libellée en euros. Si son offre est retenue, la mise au point finale du marché s'effectuera en euros.

3.3. LANGUE

Les offres des candidats, ainsi que les documents de présentation associés, seront entièrement rédigées en langue française sous peine de rejet.

3.4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable intégralement et gratuitement sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :

- 1- Le présent règlement de la consultation (RC),
- 2- L'acte d'engagement, et ses annexes :
 - Annexe n°1 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - Annexe n°2 : le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance, le cas échéant ;
- 3- Le CCAP
- 4- Le CCTP
- 5- Les plans techniques
- 6- Le planning
- 7- Les attendus de l'autorisation de travaux
- 8- Le RVRE du bureau de contrôle
- 9- Le cadre de réponse
- 10- Le formulaire portant lettre de candidature (DC1) et le formulaire de déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2). Ces deux formulaires sont téléchargeables sur le site internet de la DAJ : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3.5. COMPOSITION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3.5.1. LES PIÈCES RELATIVES A LA CANDIDATURE DOIVENT INCLURE

A. Le dossier administratif :

- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat ne se trouve dans aucun des cas mentionnés aux articles R.2141-1 à R.2141-5 du Code de la commande publique, et attestant qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. Le candidat peut utiliser pour cela le formulaire DC1, le DUME, ou un document libre.
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Un extrait du registre du commerce (Kbis) ou des documents équivalents indiquant les personnes habilitées à engager la société.

B. Les garanties professionnelles et financières :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et celui du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles.
- Une liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une description de l'outillage, du matériel, et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du présent marché.

Le candidat peut utiliser le formulaire DC2 ou un document libre pour fournir ces informations.

Conformément à l'article R2142-14 du Code de la commande publique, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés publics de même nature ne constitue pas un motif suffisant pour éliminer un candidat. Ces références sont simplement souhaitées pour mieux évaluer les capacités du candidat.

Tous les documents mentionnés dans les sections A et B doivent également être fournis par les éventuels co-traitants.

REMARQUE : Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent aussi soumettre leur candidature sous forme papier via un Document Unique de Marché européen (DUME).

3.5.2. LES PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE COMPRENNENT

1. L'acte d'engagement (AE) à **compléter notamment en mentionnant l'adresse du courrier électronique du candidat où toute notification et toute correspondance pourra lui être valablement adressée**, accompagné de :
 - a) son annexe 1 : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
 - b) son annexe 2 : le formulaire DC4 de déclaration de sous-traitance, le cas échéant ;
2. Le cadre de réponse (CR) joint au dossier de consultation, dûment complété. Le candidat devra respecter scrupuleusement ce cadre de réponse, sous peine de rejet de son offre. Ce cadre de réponse devra respecter un maximum de **10 pages**. Au-delà, les pages ne sont pas lues et ne seront donc pas analysées.
3. Le formulaire de lettre de candidature (DC1) et le formulaire de déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2).
4. le Calendrier prévisionnel de l'entreprise détaillé incluant la période de préparation et la période des travaux figurant dans le DC auquel se substituera le calendrier détaillé d'exécution finale notifié à la fin de la période de préparation qui deviendra l'annexe 1 de l'acte d'engagement.
5. L'attestation de visite signée par les deux parties.

Remarque : Bien qu'une signature de l'acte d'engagement était autrefois exigée lors du dépôt de l'offre, elle n'est plus requise qu'au stade de l'attribution du marché. Ainsi, lors de l'attribution, le pouvoir adjudicateur demandera au candidat retenu de signer l'acte d'engagement en format papier, qu'il devra envoyer en original à la Préfecture de Seine-et-Marne, SGCD-DFMP, cellule Marchés publics, 12, rue des Saints-Pères, 77 000 MELUN. Par la suite, l'acte d'engagement signé par les deux parties sera transmis au candidat de manière dématérialisée.

4. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

4.1. MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

Les documents à fournir sont ceux demandés aux articles 3.5.1 et 3.5.2 du présent document.

L'ensemble des documents demandés est ci-après désigné sous le terme générique d'« offre ».

Les offres devront être déposées sur PLACE avant la date et heure limites fixées sur la page de garde du règlement de consultation.

Conformément à l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, la consultation est dématérialisée.

Les offres doivent obligatoirement être présentées par voie électronique.

Les offres remises en format papier seront déclarées irrégulières et ne feront l'objet d'aucune réclamation.

4.2. PROCÉDURE DE SOUMISSION ÉLECTRONIQUE

Les offres doivent être remises via le profil acheteur de la préfecture de Seine-et-Marne, accessible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est conseillé aux candidats de prévoir un délai suffisant pour la soumission de leur offre avant la date et l'heure limites, car passé ce délai, les offres ne pourront pas être ouvertes et donc analysées.

4.3. COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat a la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique sous réserve que cette copie parvienne au pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limites et être placée sous un pli scellé portant la mention : : « **Copie de sauvegarde pour – Marché relatif aux travaux de mise en conformité électrique des installations de secours de l'IHG de la cité administrative de Melun** » – NE PAS OUVRIR ».

La copie de sauvegarde sera ouverte par le pouvoir adjudicateur conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du Code de la commande publique, « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde »

4.4. FORMATS ÉLECTRONIQUES ACCEPTÉS PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR:

Les documents doivent être transmis dans les formats suivants :

- . doc (word jusqu'à la version 2010)
- . xls (Excel jusqu'à la version 2010)
- . pdf (sauf pour les actes d'engagement)

4.5. RÉGULARISATION DES OFFRES

La procédure applicable au présent marché implique des négociations. Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique, des irrégularités mineures dans l'offre d'un candidat n'entraîneront pas automatiquement son exclusion.

4.6. PRÉSENTATION DES OFFRES

Il est rappelé que le soumissionnaire doit transmettre son offre une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (art R2151-6 du Code de la commande publique).

5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1. CANDIDATURE

Les critères de sélections des candidatures sont les suivants :

- Adéquation des capacités professionnelles à l'objet du marché : références, qualifications professionnelles ;
- Adéquation capacités techniques à l'objet du marché : moyens matériels et humains ;
- Adéquation capacités financières à l'objet du marché : chiffre d'affaires (montant et évolution sur les 3 dernières années).

5.2. OFFRE

La pondération des critères est la suivante :

- ➔ **Critère n°1 : Valeur technique** (notée sur 50 points), évaluée à l'aide du cadre de réponse désigné ci-dessus, et décomposée comme suit :
 - **Sous-critère 1** : (20 points) : Méthodologie d'installation (clarté et précision de la méthode de travail envisagée, incluant l'installation et l'évacuation de l'ancien matériel) ;
 - **Sous-critère 2** : (15 points) : Pertinence du planning et délai de réalisation ;
 - **Sous-critère 3** : (5 points) : Moyens humains et matériels affectés à la mission ;
 - **Sous-critère 4** : (10 points) : Maintenance durant la période de garantie, disponibilité des pièces détachées et délais d'intervention en cas de panne.

➔ Critère n°2 : Prix (noté sur 50 points)

L'offre présentant le prix forfaitaire le plus bas (offre la moins-disante) obtiendra la note maximale prévue pour le critère prix. Les autres offres seront notées de manière proportionnelle, en appliquant une formule de pondération basée sur l'écart entre leur montant et celui de l'offre la moins-disante.

Le nombre de points attribués pour chaque critère sera pondéré, ce qui permettra d'obtenir une note globale pour chaque candidat, arrondie au centième supérieur. L'offre ayant obtenu la meilleure note sera classée première.

6. PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE

Le candidat attributaire devra fournir, sous un délai de sept jours à compter de la date de réception du courrier d'attribution, les documents suivants :

6.1. AU TITRE DES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS SOCIAUX ET FISCAUX

Le candidat attributaire s'engage à fournir au représentant du pouvoir adjudicateur, avant la notification du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les documents mentionnés à l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales délivrée par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales, datant de moins de six mois ;
- Une attestation sur l'honneur confirmant que le titulaire a déposé auprès de l'administration fiscale l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires, ainsi qu'un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les entités non tenues de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers (RM) ;
- Un extrait K ou K bis du RCS, une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM, ou tout autre document attestant l'immatriculation du titulaire, si applicable ;

Si l'entreprise est domiciliée à l'étranger, un document mentionnant son numéro d'identification fiscal et une attestation de régularité de sa situation sociale au regard de la législation européenne ou internationale, ou une attestation de déclarations sociales émanant de l'organisme français chargé du recouvrement des cotisations sociales.

Lorsque l'immatriculation au registre professionnel est obligatoire, le titulaire doit fournir un document officiel attestant cette inscription ou un document équivalent.

Le candidat attributaire s'engage à fournir également au représentant du pouvoir adjudicateur, avant la notification du marché et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, en application des articles L2141-2, R2143-7 et R2144-1 et suivants du Code de la commande publique :

- **Une attestation de régularité fiscale** : Les obligations fiscales (Paiement de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés, la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
- **Une attestation de régularité sociale** : Elle comprend notamment l'attestation délivrée par l'URSSAF visée par l'article L243-15 du Code de la sécurité sociale (appelée « attestation de vigilance »), les éventuels certificats délivrés par les caisses de congés payés, la DOETH...

Si l'entreprise compte au moins 20 salariés, elle doit fournir un certificat prouvant la régularité de sa situation concernant l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

Les certificats et attestations doivent être rédigés en langue française ; les certificats ou attestations rédigés en langue étrangère sont cependant acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse sont indiqués.

Enfin, en cas d'inexactitude des renseignements ou de refus de produire les documents prévus aux articles R2141-1 à R2141-5 du Code de la commande publique et aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail, le marché peut être résilié aux torts exclusifs du titulaire, après l'avoir informé de la sanction et lui avoir laissé huit jours pour présenter ses observations.

NB : Ces pièces peuvent être fournies avec l'offre du candidat.

L'attention du candidat est appelée sur les éléments suivants : conformément à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le candidat retenu ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux dans le délai fixé, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

6.2. AU TITRE DES ATTESTATIONS D'ASSURANCE

Le titulaire est tenu de fournir les polices et attestations d'assurance démontrant que son entreprise est couverte pour les responsabilités découlant de son activité spécifique dans les bâtiments, en particulier :

- Les risques de dommages causés aux installations, aux matériels, aux bâtiments les contenant, ainsi qu'aux personnes, notamment par l'eau, la vapeur et tout autre risque lié aux installations ;
- Les risques de responsabilité civile.

Ces attestations d'assurance doivent être communiquées par le titulaire au plus tard dans le mois suivant la date de renouvellement de ses polices d'assurance.

En outre, le titulaire doit informer l'administration de toute modification concernant ses qualifications ou ses polices d'assurance.

Toute déclaration inexacte pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique.

Si le candidat retenu est un groupement solidaire, la demande de l'administration sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

7. PROCÉDURES DE RECOURS

7.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle, case postale n°8630
77 008 MELUN CEDEX
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Téléphone : 01.60.56.66.30
Télécopie : 01.60.56.66.10

7.2. SERVICE AUPRÈS DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Greffes du Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle, case postale n°8630 77 008 MELUN CEDEX
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr
Téléphone : 01.60.56.66.30
Télécopie : 01.60.56.66.10

Les renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus en posant des questions via la plateforme de dématérialisation sur le site PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

8. DIVERS

Il est formellement interdit aux candidats d'utiliser ou de reproduire le logo de la préfecture de la Seine-et-Marne dans le cadre de leurs réponses à la présente consultation.