



CROUS DE L'ACADEMIE DE CRETEIL

RENOVATION DU RESTAURANT UNIVERSITAIRE DU CROUS AU KREMLIN-BICETRE

Marché de travaux n°25-4500-349

Procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1du code de la commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDITATURES
INDIQUEES SUR LA PAGE DE LA CONSULTATION DISPONIBLE SUR
www.marches-publics.gouv.fr**

L'Acheteur, Maître d'ouvrage :

Crous de l'académie de Crétel
Services centraux
70, avenue du Général de Gaulle
94010 CRETEIL

SOMMAIRE

1 PRESENTATION DE L'ACHETEUR – MAITRE D'OUVRAGE	3
2 IDENTIFICATION DU CANDIDAT	3
3 CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....	4
3.1 Objet du marché	4
3.2 Allotissement	5
3.3 Nomenclature CPV	5
3.4 Lieu d'exécution des travaux	5
4 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
4.1 Mode de passation	5
4.2 Calendrier prévisionnel de la consultation et de l'opération.....	5
5 CONTENU DE LA CANDIDATURE.....	6
5.1 Candidature hors DUME.....	6
5.2 Candidature sous forme de DUME.....	6
5.3 Visite de site	7
6 CONTENU DE L'OFFRE	8
6.1 Composition du dossier d'offre	8
6.2 Tranches optionnelles	8
6.3 Variantes	8
6.3.1 Variantes obligatoires à l'initiative de l'Acheteur	8
6.3.2 Variantes libres à l'initiative du soumissionnaire.....	8
7 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES & OFFRES.....	9
7.1 Date de réception des candidatures	9
7.2 Mode de transmission de la réponse à l'appel d'offres.....	9
7.3 Copie de sauvegarde	10
7.4 Durée de validité des offres	10
8 SELECTION DES OFFRES	10
8.1 Critères d'attribution des offres.....	10
8.2 Offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables.....	11
8.3 Négociation.....	11
9 ANALYSE DES CANDIDATURES	11
10 MISE AU POINT DU MARCHE.....	12
11 ECHANGES ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
12 VOIES DE RECOURS.....	12
12.1 Tribunal administratif de Melun.....	12
12.2 Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends	13
13 PIECES COMPOSANTS LE DOSSIER DE CONSULTATION.....	14

1 PRESENTATION DE L'ACHETEUR – MAITRE D'OUVRAGE

L'Acheteur, Maître d'ouvrage de l'opération est le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de l'académie de Créteil, situé au 70, avenue du Général de Gaulle à Créteil (94010).

SIRET : 189 400 047 00016

La personne représentant le Pouvoir adjudicateur est Madame Virginie CATHERINE, Directrice générale du Crous de l'académie de Créteil.

La Division des achats est chargée de la procédure d'appel d'offres.

Mél : achat@crous-creteil.fr

Le Crous de l'académie de Créteil est un établissement public rattaché au ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche. Il a pour mission de gérer les services de proximité qui améliorent les conditions de vie des étudiants et de faciliter leur réussite universitaire. L'académie de Créteil s'étend sur les départements du Val-de-Marne, de Seine-Saint-Denis, et de Seine-et-Marne. Son action en direction des étudiants s'articule autour des axes suivants :

- le logement étudiant ;
- la restauration universitaire des étudiants ;
- l'action sociale à travers les bourses et l'aide spécifique annuelle.

Autour des valeurs de solidarité, de qualité et d'innovation, le Crous de l'académie de Créteil s'engage à :

- offrir un service moderne et de qualité aux étudiants ;
- agir au quotidien pour mieux prévenir les situations de précarité ;
- reconnaître les talents et valoriser les compétences de ses équipes ;
- accompagner l'attractivité des établissements.

Une des priorités du Crous de Créteil est aujourd'hui de loger les étudiants en nombre suffisant et dans de bonnes conditions. La question du logement étudiant, notamment celle de l'accès à un logement à tarif social ou très social sur ou à proximité immédiate des sites d'enseignement supérieur, a été, dès l'origine, au cœur de l'action des Crous, lesquels sont depuis leur création chargés de proposer une offre de logements accessibles aux étudiants les plus modestes. Le logement recouvre des enjeux majeurs. Il :

- contribue à la bonne orientation des étudiants ;
- favorise leur réussite ;
- est un facteur de lutte contre la précarité ;
- concourt à l'attractivité des établissements d'enseignement supérieur de l'académie ;
- facilite l'accès des étudiants à l'autonomie.

Aussi, le Crous de l'académie de Créteil attend du titulaire de ce marché une qualité d'exécution irréprochable, une capacité à mobiliser ses équipes, et à mettre en œuvre des actions de pilotage et de contrôle qualité.

2 IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Un opérateur économique a la possibilité de se présenter seul pour soumissionner à un lot ou bien de se composer en groupement d'opérateurs économiques.

Aucune forme juridique déterminée n'est imposée, par l'Acheteur s'agissant des groupements d'opérateurs au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Toutefois, au stade de l'attribution et conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

L'Acheteur souhaite ainsi se prémunir contre les risques d'une défaillance éventuelle de l'un des membres du groupement sur toute la durée du marché.

Un même opérateur économique, ne peut pas être membre de plusieurs groupements. Le mandataire est par voie de conséquence tenu de s'assurer que les cotraitants avec lesquels il souhaite soumissionner ne sont pas déjà présents dans un autre groupement. Dans le cas où un cotraitant figureraient dans plusieurs équipes, les candidatures des équipes concernées seront rejetées.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Dès lors que le candidat se présente sous forme de groupement, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant ainsi que la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

3 CARACTERISTIQUES DU MARCHE

3.1 Objet du marché

Le marché a pour objet la réalisation des travaux de rénovation du restaurant universitaire du Crous au Kremlin-Bicêtre.

La description de l'opération et des ouvrages et leurs spécifications techniques sont indiquées dans les pièces techniques, notamment les CCTP, du marché.

Le Maître d'ouvrage a déterminé l'appartenance des ouvrages à la catégorie suivante :

- Construction neuve de bâtiments
- Réhabilitation d'ouvrage

Travaux en site occupé :

- Oui
- Non

Catégorie ERP :

- 1re catégorie
- 2ème catégorie
- 3ème catégorie
- 4ème catégorie
- 5ème catégorie
- Non concernée

3.2 Allotissement

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner à un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.
Le présent marché est alloté de la manière suivante :

N° de lot	N° de marché	Intitulé du lot
Lot 1	25-4500-349.1	Démolitions / Curage / Gros-œuvre / Plâtrerries
Lot 2	25-4500-349.2	Revêtements de sol coulés
Lot 3	25-4500-349.3	Menuiserie et aménagements divers
Lot 4	25-4500-349.4	Peinture et Sols souples
Lot 5	25-4500-349.5	Électricité
Lot 6	25-4500-349.6	Plomberie / CVC
Lot 7	25-4500-349.7	Equipements de cuisine
Lot 8	25-4500-349.8	Mobiliers

3.3 Nomenclature CPV

Code CPV 45223220-4	« Travaux de gros œuvre »
Code CPV 45430000-0	« Revêtement de sols et de murs »
Code CPV 45421000-4	« Travaux de menuiserie »
Code CPV 45311200-2	« Travaux d'installations électriques »
Code CPV 45330000-9	« Travaux de plomberie »
Code CPV 45442100-8	« Travaux de peinture »
Code CPV 39100000-3	« Mobilier »
Code CPV 39221000-7	« Équipement de cuisine »

3.4 Lieu d'exécution des travaux

L'opération est située au :

63, rue Gabriel Péri – 94270 Kremlin-Bicêtre

4 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 Mode de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article L. 2123-1 du code de la commande publique.

Les modalités d'application de la procédure sont réglementairement définies aux articles R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.

4.2 Calendrier prévisionnel de la consultation et de l'opération

Le planning prévisionnel de la consultation est fourni ci-après aux candidats à titre purement indicatif et n'engage en aucune façon le pouvoir adjudicateur quant aux respects des dates qui y figurent, ces dernières pouvant être modifiées.

Phase	Date
Remise des candidatures & offres	29/09/2025
Notification du marché aux titulaires	Début novembre 2025
Démarrage prévisionnel des travaux	Janvier 2025
Réception des travaux	Septembre 2026

5 CONTENU DE LA CANDIDATURE

5.1 Candidature hors DUME

Le dossier de candidature devra comporter :

- Formulaire DC1 complété
- Formulaire DC2 complété (en veillant d'y indiquer ou d'annexer les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat ainsi que le chiffre d'affaires sur les trois dernières années et les moyens humains)
- Certificat de qualification et les références significatives de l'opérateur au regard de l'objet du marché
- Extrait K-bis de moins de trois mois ou équivalent
- Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois ou équivalent
- Attestation de régularité fiscale de paiement de l'impôt sur le revenu et les sociétés de l'année civile en cours ainsi que celle de la société mère le cas échéant
- Attestations d'assurance valides RC et DO couvrant les activités prévues au marché
- Attestation de paiement à la caisse des congés payés et du chômage intempéries BTP
- Formulaire de création de tiers complété et RIB
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- Si le candidat envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, il pourra joindre à son dossier la déclaration du sous-traitant (formulaire DC4) dans les conditions prévues dans le CCAP. Le titulaire pourra également présenter des déclarations de sous-traitance en cours d'exécution du marché.

Les candidats ne sont pas obligés de fournir les documents précités que l'Acheteur peut obtenir directement par la plateforme <https://www.e-attestations.com/>

5.2 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr>).

En cas de groupement d'opérateurs, ou lorsqu'un opérateur s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique de leurs liens, chacun d'eux devra remplir un DUME et le transmettre à l'Acheteur.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Il n'est pas mis à disposition des candidats de DUME Acheteur. Il appartient donc aux candidats de renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Les opérateurs remettant un DUME ne peuvent pas se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises, ils doivent fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures (éléments visés ci-dessus : candidatures hors DUME).

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables et qu'ils produisent les justificatifs exigés.

5.3 Visite de site

Une visite du site est obligatoire.

Le soumissionnaire devra au préalable prendre rendez-vous avec Monsieur Fabrice DARCY, responsable du patrimoine Val-de-Marne :

Tél : 06.18.20.60.85

Mél : fabrice.darcy@crous-creteil.fr / copie ru-kremlin@studioraw.fr

Le candidat devra faire remplir et signer l'attestation de visite au représentant du pouvoir adjudicateur.

Créneaux disponibles pour les visites :

Lundi 18/08 10h30 & 14h00

Mardi 19/08 10h30 & 14h00

Lundi 25/08 10h30 & 14h00

Vendredi 29/08 10h30 & 14h00

Lundi 01/09 10h30 & 14h00

Vendredi 05/09 10h30 & 14h00

Lundi 08/09 10h30 & 14h00

Vendredi 12/09 10h30 & 14h00

Lundi 15/09 10h30 & 14h00

Jeudi 19/09 10h30 & 14h00

Prévoir 1h30 de visite.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de venir modifier, ajouter ou supprimer des dates de visites. Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur www.marches-publics.gouv.fr en seront automatiquement notifiés.

6 CONTENU DE L'OFFRE

6.1 Composition du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le soumissionnaire devra joindre les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (AE), imprimé ATTRI1, complété et daté par lot (la signature ne sera exigée que du soumissionnaire pressenti – la signature de l'ATTRI1 n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot
- Le mémoire technique du soumissionnaire

Les candidats sont invités à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de leurs offres techniques et financières.

Le fait de soumettre une offre signifie que le soumissionnaire accepte sans réserve les dispositions des cahiers des charges administratives et techniques et s'engage à exécuter les prestations dans les conditions définies au sein du dossier de consultation.

6.2 Tranches optionnelles

Certains lots peuvent prévoir certaines prestations en tranche(s) optionnelle(s). Ces prestations sont alors définies dans le CCTP du lot concerné et chiffrées dans la DPGF.

L'Acheteur est susceptible d'affermir cette tranche optionnelle durant toute la durée d'exécution du marché. Le non-affermissement d'une tranche optionnelle n'emporte aucune indemnisation pour le titulaire.

6.3 Variantes

6.3.1 Variantes obligatoires à l'initiative de l'Acheteur

En fonction des lots, le présent marché peut prévoir l'obligation pour les soumissionnaires de présenter une variante exigée au sens de l'article R. 2151-9 du code de la commande publique. Les variantes exigées sont, le cas échéant, définies dans le CCTP du lot concerné.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de commander ou non ces variantes au moment de la signature du marché.

Le Lot 4 « Peinture et Sols souples » prévoit une variante obligatoire à chiffrer dans la DPGF.

6.3.2 Variantes libres à l'initiative du soumissionnaire

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

Parallèlement à l'offre de base, les soumissionnaires **ne peuvent pas** présenter des variantes qui sont de leur initiative.

7 MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES & OFFRES

7.1 Date de réception des candidatures

La date limite de réception des candidatures et offres est mentionnée en page de garde. Cette date pourra être modifiée a posteriori par l'ACHETEUR. Toutes modifications apportées à la date limite de remise des offres sera notifiée sur <https://marches-publics.gouv.fr>

Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des plis. Les soumissionnaires répondants en dématérialisé sont réputés accepter l'horodatage retenu par la plate-forme.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixée dans l'avis de marché et le présent Règlement de Consultation.

Les offres parvenues après la date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

7.2 Mode de transmission de la réponse à l'appel d'offres

Conformément aux articles R. 2132-7 à R. 2132-11 du code de la commande publique, **les candidatures seront remises uniquement par voie électronique**. Elles seront déposées sur le profil acheteur du Crous de Créteil : la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> (PLACE).

Les dossiers dématérialisés doivent être déposés sur la plate-forme en une seule fois. En cas de dépôts multiples, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ouvrir uniquement le dernier dépôt arrivé avant la date et l'heure limites.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront constituer leur dossier en tenant compte des indications ci-dessous, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) formats PDF et ZIP principalement
- 2) format XLS : tableur Excel ou équivalent gratuit CSV
- 3) format DOC : traitement de texte Word ou équivalent gratuit RTF
- 4) format PPT : logiciel PowerPoint ou équivalent présentations HTML ou PDF
- 5) format JPG : pour les images

La liste ci-dessus est exhaustive et tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu.

En outre, le candidat est invité à renoncer à l'utilisation de certains outils, notamment les macros-instructions et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

S'agissant de la signature électronique, les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique s'appliquent.

Par ailleurs, le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide d'un certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

7.3 Copie de sauvegarde

En application de l'annexe 6 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde), lorsqu'une candidature est envoyée par voie électronique, une version sur support physique électronique ou support papier peut également être envoyée à l'acheteur dans le délai imparti pour la remise des dépôts.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'annexe 6 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

La copie de sauvegarde pourra être adressée à :

Crous de Créteil
Division des marchés publics
« Copie de sauvegarde »
70, avenue du Général de Gaulle
94010 Créteil Cedex

7.4 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de dépôt.

Les lots « Equipements de cuisine » & « Mobiliers » seront vraisemblablement notifiés début d'année 2026.

8 SELECTION DES OFFRES

8.1 Critères d'attribution des offres

L'analyse des offres, fondée sur les critères indiqués ci-dessous, permettra de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres sont appréciées, indépendamment pour chaque lot, au regard des pièces précitées.
Celles-ci seront évaluées sur une base 100 à partir des critères et éventuels sous-critères suivants :

CRITERES D'ATTRIBUTION	PONDERATION
Prix <i>Noté au regard de la DPGF</i>	/60 pts Méthode de calcul : (prix forfaitaire de l'offre financière la plus basse / prix forfaitaire de l'offre examinée) x 60
Valeur technique <i>Notée au regard du mémoire technique</i>	Moyens matériels et humains affectés à l'opération. Ce critère prend également en compte les aspects de développement durable que le soumissionnaire peut mettre en avant par exemple dans la description de ses matériaux ou ses méthodologie d'exécution /10 pts Détails de l'organisation spécifique à cette opération faisant apparaître notamment la gestion en milieu occupé /5 pts Analyse et note méthodologique des éléments clés du projet /10 pts
Respect et optimisation du planning <i>Noté au regard du mémoire technique</i>	/15 pts <i>Le candidat proposera dans son mémoire technique un planning prévisionnel détaillé et cohérent de son lot au regard des caractéristiques de l'opération dont le phasage.</i>

8.2 Offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles L. 2152-2 et suivants du code de la commande publique seront éliminées. Toutefois, l'Acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai qu'il indiquera. La régularisation des offres ne doit pas avoir pour effet de modifier de manière substantielle l'offre initiale du soumissionnaire, sous peine de fausser l'égalité de traitement.

8.3 Négociation

La présente procédure de mise en concurrence comportera une phase de négociation avec les 3 soumissionnaires qui auront eu les meilleures notes à l'issue de l'analyse initiale des offres. Cependant, l'Acheteur se réserve le droit de retenir un soumissionnaire sur la base des offres initiales sans avoir recours à la négociation.

9 ANALYSE DES CANDIDATURES

L'Acheteur analysera la candidature de l'opérateur dont l'offre est arrivée en première position à l'issue de l'analyse.

Si le soumissionnaire pressenti se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public en application du code de la commande publique, ne produit pas les pièces exigées et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières exigées par l'Acheteur pour exécuter les prestations prévues dans le marché, sa candidature sera déclarée comme irrecevable et le candidat sera éliminé de la procédure d'appel d'offres.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne verra sa candidature analysée à son tour. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Les candidatures irrégulières seront éliminatoires. Toutefois, l'Acheteur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les candidatures irrégulières dans un délai qu'il notifiera aux candidats.

10 MISE AU POINT DU MARCHE

L'Acheteur pourra procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature.

Cette mise au point ne constituera en aucun cas une négociation ni ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

11 ECHANGES ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant toute la procédure de passation, et quel que soit le mode de dépôt des offres, les communications de l'Acheteur avec les candidats potentiels (demande de compléments de pièces, demande de production de pièces administratives, lettre d'invitation à déposer les offres intermédiaires et finales, convocation aux séances de négociation...) sont uniquement envoyées par la plateforme de dématérialisation PLACE.

Le représentant de l'Acheteur transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- les modifications au dossier de consultation et informations complémentaires ;
- les demandes de complément ou précision de l'offre ou de la candidature ;
- l'information des soumissionnaires non retenus, d'une part, et celle de l'attributaire, d'autre part ;
- la notification du marché public au titulaire.

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme PLACE <https://marches-publics.gouv.fr>

Les candidats devront transmettre leurs éventuelles demandes de complément d'information par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur PLACE au moins au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

12 VOIES DE RE COURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

12.1 Tribunal administratif de Melun

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent règlement de consultation ou de la procédure de mise en concurrence, le tribunal administratif compétent est, en vertu de l'article R. 221-3 du code de justice administrative, celui de Melun situé à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Melun
43, avenue du Général De Gaulle
77 000 Melun
Tél : 01.60.56.66.30

Dans le cadre de cette procédure concurrentielle, le candidat peut, si celui-ci s'estime lésé, présenter, devant le tribunal administratif de Melun, un référendum précontractuel conformément aux dispositions des articles L. 551-1 à L. 551-4, L. 551-10 à L. 551-12, R. 551-1, et R. 551-3 à R. 551-6 du code de justice administrative jusqu'à la signature du marché.

Le candidat peut également faire devant le tribunal administratif de Melun, un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.

Un recours pour excès de pouvoir, prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du code de justice administrative peut être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision du pouvoir adjudicateur. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).

Un recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Pour toute information supplémentaire : greffe.ta-melun@juradm.fr ou Tél : 01.60.56.66.30

12.2 Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends

Rôles de cette organisation : Organisation chargée des procédures de médiation

Nom officiel : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de paris

Numéro d'enregistrement :17750000600024

Département : Paris (75)

Adresse postale : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de paris - Préfecture de la région Île-de-France - Préfecture de Paris5 rue Leblanc

Ville : Paris

Code postal :75911

Subdivision pays (NUTS) : Paris (FR101)

Pays : France

Adresse électronique : ccira@paris-idf.gouv.fr

Téléphone : 0182524272

Adresse internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

Point de terminaison pour l'échange d'informations (URL) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

13 PIÈCES COMPOSANTS LE DOSSIER DE CONSULTATION

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) des 8 lots ;
- Annexes CCTP :
 - 01 Liste matériel de cuisine ;
 - 02 Diagnostic plomb ;
 - 03 Diagnostic amiante ;
 - 04 Calendrier prévisionnel ;
 - 05 Notice de chantier ;
 - 06 Cahier des charges fonctionnel SSI ;
 - 07 Tableau de portes ;
 - 08 Liste matériel de cuisine conservé _ à évacuer ;
 - 08 Plan général de coordination ;
 - 09 Dossier Autorisation de Travaux.
- Pièces graphiques :
 - 01 Plan de l'existant ;
 - 02 Plan des démolitions ;
 - 03 Plan de projet ;
 - 04 Plan des sols ;
 - 05 Plan des plafonds ;
 - 06 Coupes ;
 - 07 Espace de restauration vue 1 ;
 - 08 Espace de restauration vue 2 ;
 - 09 Plan des fluides R+2 ;
 - 10 Plan des fluides R+1 ;
 - 11 Plan d'électricité R+2 ;
 - 12 Plan d'électricité R+1 ;
 - 13 Plan des phases de travaux
 - 14 Plan d'installations de chantier ;
 - 15 Carnet de détails ;
- Acte d'Engagement (AE) **à compléter par le soumissionnaire** ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) **à compléter par le soumissionnaire** ;
- La fiche de création tiers **à compléter par le soumissionnaire** ;