

ETABLISSEMENT PUBLIC DU CHATEAU DE FONTAINEBLEAU

Service des affaires juridiques et des marchés publics

REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure formalisée n° F_M29_2025

(Définie par les articles L. 2124-1 à L.2124-4 ; R2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique)

Prestations de nettoyage des espaces extérieurs de l'établissement public du château de
Fontainebleau

Date limite de réception des offres : Vendredi 14 novembre 2025 à 12 heures

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

Dénomination : Etablissement public du château de Fontainebleau

Adresse : Château de Fontainebleau
Place du général de Gaulle
77300 FONTAINEBLEAU

Type d'acheteur public : Etablissement public à caractère administratif

1. DEFINITION DU MARCHE

Le fait de répondre à cette consultation implique l'acceptation sans aucune réserve du présent dossier de consultation.

1.1 Désignation des parties contractantes

L'établissement public du Château de Fontainebleau (EPCF) est représenté par sa Présidente, désignée par le terme « Pouvoir adjudicateur ».

Le prestataire ou le mandataire du groupement, titulaire du marché désigné dans l'acte d'engagement, dont l'offre a été retenue est désigné par le terme « Titulaire ».

1.2 Objet du marché

La présente procédure de consultation a pour objet la réalisation des prestations de nettoyage dans les espaces extérieurs du château de Fontainebleau.

Les caractéristiques générales et les spécifications techniques de l'objet du présent marché, sont définies dans le CCTP.

Nomenclature CPV - Objet principal :

90910000-9 : services de nettoyage

Financement de l'opération :

Le financement du présent marché sera effectué sur l'enveloppe budgétaire

- Fonctionnement
- Investissement

1.3 Type de marché

Selon les articles L. 1121-2 à L. 1121-4 du code de la commande publique (CCP), ce marché est un marché de :

- Fourniture
- Service
- Travaux

1.4 Procédure de passation du marché

La consultation est passée sous la forme d'une Procédure Formalisée avec mise en concurrence, en application des articles L2124-2 ; R2124-1 ; R2161-2 à R2161-5 (AOO) ou R2161-6 à R2161-11 (AOR) du code de la commande publique.

La consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée avec mise en concurrence, en application des articles L. 2123-1 ; R2123-1 à R2123-8 du code de la commande publique.

Ainsi qu'en application :

- Du CCAG de Fourniture courantes et services de 2021

- Du CCAG de travaux de 2021
- Du CCAG PI de 2021.
- Du CCAG TIC de 2021.

1.5 Technique d'achat et durée du marché

1.5.1 Technique d'achat (article L.2125-1 du code de la commande publique)

La technique d'achat retenue pour le présent marché est :

- Accord-cadre selon les articles R2162-1 à R2162-14 du code de la commande publique
 - Mono-attributaire
 - Multi-attributaire - Nombre d'attributaire maximum :
 - Montant maximum HT de l'accord-cadre reconductions comprises : 135 000 € HT annuel soit 540 000 € HT sur la durée totale du marché
- Système d'acquisition dynamique selon les articles R2162-37 à R2162-51 du code de la commande publique
- D'enchères électroniques selon les articles R2162-57 à R2162-66 du code de la commande publique
- D'un catalogue électronique selon les articles R2162-52 à R2162-56 du code de la commande publique
- D'un concours R2162-15 à R2162-26 du code de la commande publique

1.5.2 Durée globale du marché

La durée globale du marché est fixée en application des articles L.2112-5 et R.2112-4 du Code de la Commande Publique 2019 (CCP 2019).

Le présent marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification.

Le marché est renouvelable trois (3) fois par tacite de reconduction pour une durée d'un an, sans pouvoir excéder une durée maximale de quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction.

En cas de non-reconduction du marché, l'EPCF notifie sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard deux mois avant la date d'échéance de la période d'exécution en cours.

La non-reconduction du marché n'ouvre droit au profit du titulaire, à aucune indemnité ni à aucun dédommagement. Le titulaire reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin d'exécution des bons de commande émis durant la période d'exécution en cours.

1.5.3 Délai d'exécution des prestations

Le délai d'exécution des prestations forfaitaires est déterminé dans le calendrier annuel validé par l'établissement public du château de Fontainebleau (EPCF).

Le délai d'exécution des prestations à bons de commande est précisé pour chaque demande dans le devis établi par le titulaire préalablement à la confirmation de la commande.

Toute modification des délais proposés doit faire l'objet d'un accord exprès de l'EPCF notifié par courriel.

1.6 Caractéristiques du marché

1.6.1 Marché à tranches

Sans objet

1.6.1 Allotissement

Conformément aux articles L2113-10 à L2113-11 et R2113-1 à 2113-3 du code de la commande publique, ce marché est :

Alloti (Préciser)

Non alloti – Justification: absence de prestation distincte relance du lot 2 déclaré sans suite de la procédure F_M10_2025

Conformément à l'article R2113-1, les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour :

Un seul lot

Plusieurs lots

Tous les lots.

1.6.2 Marché complémentaire et prestations similaires (articles R2122-5 et R2122-7 du code de la commande publique)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence pour :

- l'achat de fourniture ou services dans des conditions particulièrement avantageuses auprès d'un opérateur économique en cessation définitive d'activité soit d'un opérateur économique en faisant l'objet d'une procédure de sauvegarde ou de redressement à condition que celui-ci soit autorisé à poursuivre son activité pendant la durée d'exécution du marché

- pour la réalisation de travaux ou services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans les trois ans suivant la notification du marché.

1.6.3 Variantes (articles R2151-8 à R2151-11 du code de la commande publique)

Les variantes sont interdites.

1.6.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

1.6.5 Lieu d'exécution des prestations

Etablissement public du château de Fontainebleau - Place de Gaulle - 77300 Fontainebleau.

2. Visite de site obligatoire

La visite des espaces est obligatoire, elle a pour but de permettre à chaque candidat d'appréhender sur place les contraintes et exigences décrites au CCTP préalablement à la remise de son offre.

Chaque candidat devra se rendre disponible pour une visite obligatoire du site qui aura lieu **le vendredi 24 octobre 2025 à 14 heures** – Rendez-vous dans la cour d'honneur du Château de Fontainebleau, au pied de l'escalier en fer à cheval.

Pour ce faire, les candidats confirmeront impérativement leur participation au plus tard le 24 heures avant la date choisie par courriel aux coordonnées suivantes : velyne.leroy@chateaufontainebleau.fr

Les visites seront groupées, par conséquent les représentants de chaque candidat ne devront porter aucun signe distinctif permettant d'identifier la société à laquelle il appartient afin de garantir l'égalité de traitement des candidats et prévenir tout risque d'entente.

A l'issue de la visite une attestation de visite sera remise et qui devra être jointe à l'offre du candidat sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

3. Conditions de participation

3.1 Forme juridique en cas de groupement

La possibilité pour les opérateurs économiques de soumissionner sous forme de groupement pour la présente consultation, est ouverte, conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique.

Il est interdit :

- Qu'un même opérateur économique soit mandataire de plus d'un groupement ;
- De candidater à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- De candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur offre :

- Sous forme de groupement solidaire ;
- Sous forme de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement, la forme retenue par le pouvoir adjudicateur est le groupement solidaire ou le groupement conjoint avec mandataire solidaire.

L'Acte d'Engagement sera un document unique qui indiquera :

- Le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter dans le cas d'un groupement conjoint,
- Ou indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser dans le cas d'un groupement solidaire.

3.2 Sous-traitance

Le candidat est autorisé à sous-traiter une partie des prestations, conformément aux articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-22 du code de la commande publique. Dans cette hypothèse, il indiquera dans les annexes à l'acte d'engagement la nature et le montant qu'il envisage de faire exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des contrats de sous-traitance. En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du marché y compris celles qui sont sous-traitées.

3.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date de remise des offres.

4. Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Les candidats pourront télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires via le site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » en suivant le lien ci-après. Après enregistrement de votre requête, le numéro de téléphone du support vous sera communiqué.

<https://www.marches-publics.gouv.fr/assistance/?token=6797af5b-a6c4-4684-81ff-6428fc7fc7ef>

Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements complémentaires, quel qu'en soit son caractère, doit être faite via la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures ou des offres.

Seules les demandes parvenues au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Les réponses communes seront adressées au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres à tous les candidats, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs candidatures ou offres.

5. Modifications de détail apporté au DCE

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6. Dépôt des plis - Présentation des candidatures et des offres

6.1 Dépôt des plis

Les offres devront être déposées impérativement sur la plate-forme de dématérialisation de l'établissement : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra remettre un dossier complet (candidature et offre) dans un seul et même pli.

En cas de dépôts multiples, une offre complète devra être déposée à chaque fois. Seule la dernière offre déposée sera ouverte en application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique.

Rédigées entièrement en langue française, les candidatures et les offres des candidats comprendront les éléments décrits articles 6.2.1 et 6.2.2.

La transmission des candidatures et des offres par voie « papier » n'est pas autorisée sous peine de rejet du pli.

Les plis dématérialisés doivent impérativement être déposés sur la plateforme de dématérialisation avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Anti-virus :

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat sera averti.

Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat.

Gestion des hors délais :

Les candidats sont informés que les délais de chargement peuvent être longs. Ils sont invités à prendre connaissance des prérequis de la plateforme en amont de la remise des candidatures.

Par ailleurs, il est conseillé de bien anticiper le téléchargement des candidatures sur la plateforme. Le téléchargement doit être achevé à l'expiration du délai de remise des candidatures. A défaut, les candidatures seront considérées par la plateforme comme hors délais.

A titre indicatif, le temps d'acheminement d'une réponse avec un débit moyen de 128Kbs est de 1 minute par Mo de réponse.

Le temps d'acheminement correspond au délai de chiffrement et de transmission du pli compris entre la validation finale par la société du formulaire de réponse de la consultation et la confirmation du dépôt de la réponse.

Les candidats doivent constituer et déposer leur pli électronique, sous forme de dossiers dont le contenu est précisé dans le présent règlement.

La signature électronique n'est pas exigée.

Copie de sauvegarde :

Conformément à l'arrêté du 14 septembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et à l'arrêté du 14 avril 2023, les candidats, qui auront remis leur dossier par voie électronique, ont la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde établie sur support physique électronique ou sur support papier à l'adresse suivante :

Etablissement public du Château de Fontainebleau
Service des Affaires juridiques / Marchés publics
Place de Gaulle
77300 FONTAINEBLEAU

ou par voie électronique à l'adresse mail juridique@chateaufontainebleau.fr .

Quel que soit le moyen de transmission utilisé, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ». Dans le cas d'une transmission par voie électronique, elle est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimale des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique. Elle devra parvenir à l'EPCF dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.

Ce dispositif a vocation, notamment, à préserver la candidature et/ou l'offre du candidat en cas de dépôt d'un document dans lequel est détecté un virus informatique.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions définies dans l'arrêté du 14 décembre 2009, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, et sous réserve qu'elle soit parvenue avant la date limite de remise des candidatures.

La date limite de réception des offres est fixée sur la page de garde du présent document.

6.2 Présentation des candidatures et des offres

AVERTISSEMENT

*En application de la nouvelle réglementation relative aux marchés publics, la **candidature et l'offre du candidat n'ont plus à être signées** au stade du dépôt de l'offre.*

*Le dépôt de l'offre **engage** le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations. L'offre déposée **engage toutes les sociétés** qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.*

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée, en cas d'attribution, à signer les éléments constitutifs de l'offre.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

6.2.1 Présentation des candidatures

Chaque candidat ou membre de groupement devra produire les pièces suivantes :

- La lettre de candidature formulaire DC1, ou équivalent, permettant d'identifier le candidat et les membres du groupement le cas échéant,

- La déclaration du candidat formulaire DC2, ou équivalent, permettant l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et des membres du groupement comprenant :
 - o Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
 - o Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
 - o Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché ;

Les candidats peuvent obtenir les formulaires DC1 et DC2, sur le site du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté Industrielle et Numérique, en cliquant sur le lien suivant : [Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](#).

- Liste des références pour des prestations de même nature exécutés au cours des trois dernières années précisant la date, le montant et la nature publique ou privée du destinataire ;

NB : L'absence de références relatives à l'exécution de marchés publics de même nature ne peut conduire à éliminer un candidat. Les entreprises de création récente peuvent justifier de leur capacité technique, financière et professionnelle par d'autres moyens que ceux énumérés ci-dessus.

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements ;

- La déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'a pas fait l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 10 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés.

La remise du formulaire DC1 vaut déclaration sur l'honneur (ne pas oublier de cocher la case correspondante).

Dans le cas où la personne qui signerait la déclaration pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à la candidature la preuve de sa capacité à engager la société par la production d'une délégation du pouvoir, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise.

Pour les candidats établis dans un État membre de l'Union européenne, autre que la France, ou dans un pays tiers, produire les certificats ou déclarations équivalentes.

Les candidats sont informés qu'ils ont la possibilité, conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique de présenter leur candidature sous la forme d'un document unique européen (D.U.M.E) disponible sur le service DUME fourni gratuitement par la Commission Européenne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

En cas de co-traitance ou de sous-traitance, la totalité des documents précités doit être transmise.

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 dans le présent règlement de la consultation. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique, y compris s'il s'agit de sous-traitants.

AVERTISSEMENT

En cas de dossier incomplet, l'EPCF se réserve la possibilité de demander aux candidats de fournir les pièces manquantes ou incomplètes ou d'expliquer les pièces justificatives fournies, dans un délai qui leur sera imparti dans la demande. Toute absence de réponse des candidats dans ce délai pour compléter leur dossier ou tout dossier ne présentant pas de garanties administratives, techniques et financières suffisantes entraînera le rejet de la candidature conformément aux articles R2144-2 et R2144-7 du code de la commande publique.

6.2.2 Présentation des offres

- L'Acte d'Engagement et ses annexes (DPGF, BPU) dûment complétés pour chacun des lots
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance accompagnée des documents mentionnés à l'article 2.4.2.1 du présent règlement de consultation
- Un mémoire technique et méthodologique comprenant impérativement les éléments suivants :
 - Méthodologie mise en œuvre pour assurer la réalisation des prestations précisant :
 - La description de l'organisation proposée avec organigramme fonctionnel précisant les moyens mis en œuvre : nombre d'heures, nombre d'agents et affectation selon les espaces, et les modalités de gestion des absences pour garantir la continuité de service,
 - La description des procédures d'auto-contrôle mises en place, de suivi qualitatif et quantitatif et de reporting des prestations, accompagnée d'exemples de supports correspondants et d'un modèle de rapport d'activité
 - Les mesures particulières d'intervention mises en œuvre pour les interventions dans un site classé monument historique et dans les espaces muséographiques tenant compte de la protection et de la conservation des œuvres
 - Moyens matériels et produits dédiés à l'exécution des prestations et précisant :
 - Les caractéristiques et références des matériels et véhicules faisant apparaître maniabilité (poids, ergonomie etc.), niveaux sonores et de vibrations, les cycles de vie
 - La liste des produits accompagnées des notices techniques précisant la provenance et l'impact environnemental,
 - Descriptif des tenues de travail, matériel alloué à chaque agent
 - Le volume prévisionnel moyen annuel de consommables tenant compte de la fréquentation des différents espaces et de la saisonnalité
 - Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations, nombre et compétences de l'équipe dédiée, qualifications, habilitations, CV et expériences, formations,
- Démarche environnementale et sociale mise en œuvre pour la réalisation des prestations : protection de la santé, politique de formation et à destination des publics éloignés de l'emploi
- Le planning détaillé d'exécution prévisionnel annuel d'intervention pour les prestations régulières

- L'attestation de visite obligatoire

ATTENTION :

Les renseignements indiqués dans le mémoire technique doivent être liés directement à l'objet du marché en répondant précisément aux différents points décrits ci-avant et ne doivent en conséquence pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise.

Le mémoire technique sera rendu contractuel. À ce titre, les informations et dispositions mentionnées dans ce mémoire engagent contractuellement le titulaire quant au respect des modalités d'exécution et des moyens mis en œuvre pour l'exécution de ses prestations.

Un même candidat ne peut effectuer plusieurs offres pour ce marché public.

7. Sélection des candidatures et choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Sont tout d'abord écartés, sans être ouverts, les plis arrivés hors délais.

8.1 Sélection des candidatures

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité en application de l'article R.2161-4 du code de la commande publique d'examiner les offres avant les candidatures.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'éliminer les candidats qui ne lui paraissent pas présenter les garanties nécessaires pour assurer la bonne exécution du présent marché dans les conditions désirées, en application des articles R2142-1 à R2142-14 du code de la commande publique ou dont le dossier de candidature n'a pas été régularisé par le candidat.

8.2 Critères de sélection – choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et 7 du code de la commande publique. Les critères de jugement permettant de retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Libellé	Détails complémentaires	%
Prix de l'offre		50
Valeur technique de l'offre		40
Sous critère 1: Méthodologie mise en œuvre pour assurer la réalisation et le contrôle des prestations	Noté sur 20 points	
Sous critère 2 : Qualité et adéquation des moyens techniques et organisationnels dédiés à l'exécution des prestations	Noté sur 5 points	
Sous critère 3 : Qualité et adéquation des moyens humains dédiés à l'exécution des prestations	Noté sur 5 points	

Sous critère 4 : Qualité du planning prévisionnel d'exécution des prestations	Noté sur 10 points	
Démarche sociale et environnementale		10

Méthode de notation de la valeur technique :

Pourcentage applicable	Nombre de points par rapport au sous-critère	Qualité de la proposition
0	(Pourcentage applicable x nbr de points fixés pour le sous-critère correspondant) / 100	Absence d'information ou informations sans rapport avec la demande
20		Informations très insuffisantes, trop générales et/ou inadaptées ne permettant pas de juger de la qualité de la proposition
40		Informations moyennement satisfaisantes dans la globalité mais qui ne répondent pas de manière spécifique et détaillée aux attentes.
60		Informations satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspondent aux attentes
80		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspondent aux attentes
100		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition qui correspondent aux attentes et apporte des précisions complémentaires constituant une plus-value significative

- Le critère Prix de l'offre sera noté sur 50 points comme suit :

Sur 50 points au regard du montant global figurant à la DPGF et au DQE représentatif des besoins et établi en application des prix figurant au BPU ou à la DPGF. L'offre proposant le prix le plus bas se verra attribuer le maximum des points correspondant pour la DPGF et le DQE sauf si ce prix est anormalement bas. Toute offre qui présentera un prix double ou supérieur au double de l'offre la moins disante obtiendra 0 (zéro) point, les notes ne peuvent pas être négatives. La formule pour l'attribution des points aux candidats est la suivante :

$$\text{Note } n = 40 \times \left(2 - \frac{\text{Prix DPGF } n}{\text{Prix} > \text{DPGF md}} \right) + 10 \times \left(2 - \frac{\text{Prix DQE } n}{\text{Prix DQE md}} \right)$$

Dans laquelle :

Note n = note du prix proposé par le candidat n

Prix DPGF n = prix proposé dans la DPGF par le candidat n

Prix DQE n = prix proposé au DQE par le candidat n

Prix DPGF md = prix proposé dans la DPGF par le candidat le moins-disant

Prix DQE md = prix proposé au DQE par le candidat le moins disant.

ATTENTION :

Conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du code de la commande publique :

- les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées sans possibilité de régularisation ;

- Dans le cas d'offres irrégulières, il pourra être procédé à une demande de régularisation de l'offre dès lors que celle-ci n'est pas qualifiée d'offre anormalement basse. En l'absence de transmission d'une offre régulière dans le délai imparti, l'offre sera définitivement déclarée irrégulière. S'il est procédé à une régularisation des offres, il ne sera fait qu'une seule

demande et la transmission d'une nouvelle offre non conforme donnera lieu à une déclaration d'irrégularité de l'offre.

La régularisation de l'offre ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

8.3 Classement des offres

Pour chaque candidat, il sera procédé à la somme des notes obtenues dans chacun des critères pour le calcul de la note globale de son offre.

Les offres seront classées par ordre décroissant de note finale et le marché sera attribué au candidat qui aura obtenu le plus grand nombre de points.

Au terme de son étude, le Pouvoir adjudicateur retiendra provisoirement l'offre qui lui semblera économiquement la plus avantageuse.

En cas d'égalité entre deux offres, le choix se portera sur le candidat le mieux placé sur le critère à plus fort coefficient.

8. Attribution du marché public - vérification

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, sous réserve qu'il ne l'ait pas déjà fait au stade de la candidature, devra produire dans un délai de 7 jours à compter de la demande par le pouvoir adjudicateur les pièces suivantes :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents,
- Les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254-2 à 8254-5 du code du travail,
- Un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou équivalent,
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées si l'attributaire emploie plus de 20 salariés,
- La copie du ou des jugements de redressement judiciaire le cas échéant,
- L'attestation de responsabilité civile à jour,
- Un RIB.

Les documents ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française, à défaut ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

Ces pièces doivent être produites dans les mêmes délais par chaque membre du groupement, ou sous-traitant dès lors que celui-ci est déclaré dès l'offre.

NB: lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-avant, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si le cas se présente, il sera exigé du candidat une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'il remet en application du présent article.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et le candidat sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations avant que le marché ne lui soit attribué.

S'il le souhaite le candidat peut fournir dès le stade de la candidature les documents qui ne seront exigés que du seul attributaire.

9. Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle
Case postale n° 8630
77008 Melun Cedex
Téléphone : 01 60 56 66 30
Plateforme Télérecours : 0811 360 941
Télécopie : 01 60 56 66 10
Courriel : greffe.ta-melun@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- En application de l'article L551-1 et suivant le code de la justice administrative avant la signature du marché.
- En application de l'article L551-13 et suivant le code de la justice administrative après signature des marchés (trente et un jours en cas d'avis d'attribution ; six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat)
- Les tiers et concurrents évincés peuvent saisir le tribunal administratif de Paris à un recours en contestation de validité dans les deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.

[Fin du document](#)