|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **LETTRE DE CONSULTATION ET DESCRIPTIF TECHNIQUE**  Procédure allégée comprise entre 10 000 et 39 999 euros HT  En application de l’article R.2122-8 du code de la commande publique | | | |
|  |  |  | | |
|  | | |  |

**Pouvoir adjudicateur** :

Etablissement Public du Château de Fontainebleau (EPCF)

2 place du Général de Gaulle

77300 FONTAINEBLEAU

**Imputation budgétaire : DPC TAM 24**

**Identification du candidat**

Nom commercial / dénomination sociale

Adresse

Adresse électronique

Numéro de téléphone

SIRET

**Objet**

Référence : LC07\_2026

La présente demande a pour objet la fourniture, l’impression et la pose de la nouvelle signalétique directionnelle, informationnelle et de médiation des espaces d’accueil du public situés au rez-de-chaussée de l’aile Louis XV du château de Fontainebleau

**Descriptif technique des prestations**

Les prestations consistent en :

* La dépose de la signalétique actuelle
* L’impression des supports signalétique et du parcours introductif
* La pose de la signalétique et du parcours introductif
* Le suivi et coordination de la fabrication de la signalétique et impression du parcours introductifs (réunion de lancement, prises de côtes, suivi d’impression, suivi de pose)
* La réalisation d’échantillons ou tests de couleurs avant lancement en fabrication

L’ensemble de ces prestations sont listées et détaillées dans le cahier graphique, DPGFet BPU

**Annexes**

* cahier graphique
* DPGF à compléter
* BPU à compléter

**Lieu et durée du contrat - délai d’exécution**

Les prestations seront exécutées au château de Fontainebleau

Le contrat est conclu pour une durée qui court de la notification à la réception de la dernière prestation.

Le délai d’exécution maximal des prestations est de : 2 mois*.*

Il court à compter de :

**la date de notification de la lettre de consultation ;**

la date de notification du bon de commande ;

la date de notification de l’ordre de service ;

autres (préciser) : à compter de …

**Variantes**

Les variantes sont autorisées : ~~oui~~  non

**Contact et remise des offres**

Les éventuelles demandes de renseignements complémentaires, et les offres devront être déposées impérativement sur la plate-forme de dématérialisation de l’établissement : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**Une copie de sauvegarde pourra être envoyée** à l’adresse suivante :

[service.juridique@chateaudefontainebleau.fr](mailto:service.juridique@chateaudefontainebleau.fr)

**Contenu de l’offre**

L’ensemble des documents doivent être rédigés en langue française et les prix exprimés en euros

Les candidats transmettent dans le cadre de leur offre :

* la présente lettre de consultation datée et signée valant acceptation des conditions particulières d’achat de l’EPCF jointes,
* l’offre de prix détaillée décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et bordereau de prix unitaires (BPU),
* tout descriptif technique ou document qu’il juge utile de produire à l’appui de sa proposition.
* un dossier de 5 références orientées sur les prestations attendues. 1 page A4 par références (donc 5 pages recto seul en tout). 2 photos pour chaque référence et un petit texte expliquant le lien avec les prestations
* une note succincte sur les matériaux attendus et les techniques mises en œuvre (1 page A4 maximum)
* Une note éco-responsable de maximum 1 page A4, présentant dans le cas spécifique des prestations ce les mesures mises en place par l’entreprise et notamment les labels détenus par l’entreprise la qualité écologique des produits papier ou autre matériau et des encres. la réduction des polluants et la gestion du tri et du traitement des déchets.

**Date limite de réponse : le vendredi 13 mars 2026 à 12h00**

**Critères d’attribution du marché**

* Prix : 40%
* Pertinence des 5 références présentées en regard du projet + et de la note de compréhension des matériaux et techniques : valant pour 40 % de la note
* Pertinence de la note éco-responsable : valant pour 20 % de la note

L’EPCF se réserve la possibilité de négocier ou d’attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Méthode de notation de la valeur technique et de la démarche environnementale :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 correspond aux attentes |
| 80 | Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspond aux attentes |
| 100 | Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition qui correspond aux attentes et apporte des précisions complémentaires constituant une plus-value significative |

Méthode de notation du critère prix :

Le critère Prix de l’offre sera noté sur *40* points au regard du montant global figurant à la DPGF et de chacune des PSE. L’offre proposant le prix le plus bas se verra attribuer le maximum de *40* points 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 :

Note n = 40 x (2-(Prix n)/(Prix md))

Dans laquelle :

Note n = note du prix proposé par le candidat n

Prix n = prix proposé par le candidat n

Prix md = prix proposé par le candidat le moins disant ;

**Conditions et délai de paiement**

Par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture sur Chorus-Pro ou du service fait.

Le service est considéré fait dès lors que l’ensemble des prestations a été exécuté ou réceptionné.

**Prix de l’offre**

Les prix sont mixtes.

Les prestations sont exécutées pour un montant maximum (part forfaitaire incluse le cas échéant) :

**Montant HT :** **39 999€**

**Taux de TVA applicable : 20%**

**Montant TTC : 47 998.80€**

Les prestations de la part forfaitaire dont le détail figure à la décomposition du prix global et forfaitaire s’élèvent à :

**Montant HT : ……………………………..……………………………€**

**Taux de TVA applicable : 20%**

**Montant TTC : ……………………………………………………….€**

Les prestations supplémentaires 1 dont le détail figure à la décomposition du prix global et forfaitaire s’élèvent à :

**Montant HT : ……………………………..……………………………€**

**Taux de TVA applicable : 20%**

**Montant TTC : ……………………………………………………….€**

Les prestations supplémentaires 2 dont le détail figure à la décomposition du prix global et forfaitaire s’élèvent à :

**Montant HT : ……………………………..……………………………€**

**Taux de TVA applicable : 20%**

**Montant TTC : ……………………………………………………….€**

Les prestations non prévues et non prévisibles sont exécutées au fur et à mesure de l’émission de bons de commande, en application des prix unitaires indiqués dans le bordereau des prix unitaires joint en annexe après acceptation d’un devis.

Les prestations seront exécutées aux conditions financières ci-dessus éventuellement détaillées dans une annexe contractuelle.

Les prestations sont payées :

mensuellement

trimestriellement

semestriellement

annuellement

à la fin des prestations

pour chaque bon de commande, à compter de la date de réception de la facture correspondante au bon de commande et après constatation du service fait.

autres conditions :

Révision de prix : Sans objet

**Pièces exigées du titulaire**

Avant tout commencement d’exécution et dans un délai maximum de 7 jours à compter de la décision d’attribution du marché, le titulaire devra produire :

* Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1° du code du travail) ;
* Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l’état annuel des certificats reçus ;

**Dans le cas où l'immatriculation** de l’entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Registre National des Entreprises (RNE) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

 Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;

 Un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ;

 Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu’y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l’adresse complète et le numéro d’immatriculation au RCS ou au RNE en tant qu’entreprise du secteur des métiers et de l’artisanat ou à une liste ou un tableau d’un ordre professionnel, ou la référence de l’agrément délivré par l’autorité compétente ;

 L'accusé de réception électronique mentionné à l'article R. 123-6 du code de commerce, émanant du greffier du tribunal de commerce compétent ou de la chambre des métiers et de l'artisanat compétente ;

* Un RIB ;
* Une attestation d’assurance responsabilité civile professionnelle, précisant la nature et le montant des garanties souscrites ;
* Une liste mentionnant les informations visées par l’article D. 8254-2 du Code du travail si l’entreprise emploie des travailleurs de nationalité étrangère (date d’embauche du travailleur, nationalité, type et numéro d’ordre du titre valant autorisation de travail) ou une déclaration attestant que l’entreprise n'emploie pas de salariés de nationalité étrangère.

**Engagement du candidat**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom, prénom et qualité du signataire (\*) | Lieu et date de signature | Signature (*porter la mention manuscrite lu et approuvé*) |
|  |  |  |

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d’engager la personne qu’il représente, le cas échéant, il joint les pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société.

**La signature de la présente lettre de consultation vaut acceptation de nos conditions particulières d’achat jointes et des conditions du CCAG applicable qui se substituent à toutes autres conditions générales de vente du titulaire.**

**Coordonnées de la société :**

Adresse mail :

Numéro de téléphone :

**Acceptation de l’offre par le pouvoir adjudicateur**

Offre retenue :

Offre de base ;

Prestation supplémentaire 1 ;

Prestation supplémentaire 2.

La présente offre est acceptée pour valoir marché.

Les pièces exigées à la remise de l’offre sont contractuelles.

L’acceptation de l’offre par le pouvoir adjudicateur vaut décision de l’attribution du marché.

La commande ainsi que la copie de la présente lettre de consultation signée du pouvoir adjudicateur seront notifiées au candidat retenu.

A Fontainebleau, le

Anne Mény-Horn

Administratrice générale

……

1. **Champ d’application**

Les conditions particulières de l’EPCF sont applicables aux achats de fournitures, de services et de travaux.

Elles se substituent aux conditions générales ou particulières de vente figurant dans les documents du fournisseur.

Elles sont complétées par les Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables à raison de la nature des prestations à savoir :

- CCAG Fournitures courantes et Services

- CCAG Travaux

- CCAG Prestations Intellectuelles

- CCAG Maîtrise d’œuvre

- CCAG TIC

- CCAG Marchés industriels.

Tous sont consultables sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

1. **Dispositions d’ordre public**

Le fournisseur et le cas échéant ses éventuels sous-traitants, sont soumis dans l’exécution du présent marché aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d’œuvre et des conditions de travail.

Le fournisseur doit être en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales pendant toute la durée d’exécution du marché.

A cet effet, il produira tous les 6 mois les documents mentionnés à l’article D.8222-5 du code du travail.

1. **Sous-traitance**

Le fournisseur peut sous-traiter une partie de ses prestations dans les conditions définies à l’article L 2193-1 à L2193-14 et R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique.

Le sous-traitant doit obligatoirement avoir été accepté et ses conditions de paiement agrées par l’EPCF sous peine de résiliation du marché.

1. **Pièces constitutives**

Sont constitutives du marché et rendues contractuelles la lettre de consultation, les bons de commande et devis éventuels, l’ensemble des pièces exigées du candidat au titre de la remise de l’offre, les clauses du CCAG applicable en raison de la nature des prestations ainsi que les présentes conditions particulières d’achat.

Toute clause portée dans toute documentation propre au titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives est réputée non écrite.

1. **Confidentialité**

Le fournisseur est tenu, ainsi que l’ensemble de son personnel et de ses éventuels sous-traitants, au secret professionnel et à l’obligation de confidentialité pour ce qui concerne l’intégralité des faits, informations, études, données, illustrations dont il a ou aura eu connaissance au cours de l’exécution du marché.

A ce titre, il est tenu au respect de la législation en vigueur en matière de protection des données personnelles et à la mise en œuvre d’un niveau de protection adéquat de nature à en garantir l’intégrité et la sécurité.

1. **Assurances**

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification et avant tout commencement d’exécution, le fournisseur et ses éventuels sous-traitants doit justifier qu’il est couvert par une assurance garantissant sa responsabilité civile professionnelle, précisant la nature et le montant des garanties souscrites, à l’égard de l’EPCF et des tiers en cas d’accidents ou de dommages causés par et pendant l’exécution des prestations.

1. **Démarrage des prestations**

La commande est notifiée au fournisseur par mail. Les parties reconnaissent la valeur juridique des envois par courriel et fax.

La réception de la commande et de la copie de la lettre de consultation valant marché vaut ordre d’exécution des prestations dans les délais figurant sur les pièces constitutives.

1. **Stockage, livraison et admission**

Le stockage des fournitures et services est assuré par le seul fournisseur.

La livraison est effectuée franco de port et d’emballage aux seuls frais et risques du fournisseur selon les modalités prévues dans l’offre du candidat ou dans les devis détaillés en annexes.

L’admission des prestations de fournitures ou services est prononcée à l’issue des opérations de vérifications menées conformément aux dispositions du CCAG applicable.

S’agissant des travaux, l’ensemble des opérations nécessaires à la réalisation, la réception et la garantie des ouvrages se fait dans les conditions prévues au CCAG Travaux.

1. **Propriété intellectuelle des résultats**

Pour les prestations d’étude, réflexion, conception, conseil ou expertise, la production de rapports, préconisations, diagnostics ou tout autre document de résultat, qu’il soit physique, numérique ou dématérialisé, donne lieu à la cession pleine et entière de l’intégralité des droits patrimoniaux de propriété intellectuelle qui y sont attachés au commanditaire.

Cette cession vaut pour tous types de support de reproduction et diffusion, pour le monde entier.

L’utilisation des résultats par le prestataire devra faire l’objet d’une autorisation expresse préalable sur demande écrite du prestataire.

1. **Pénalités de retard**

Par dérogation aux CCAG, le non-respect des délais entraîne sans mise en demeure préalable l’application de pénalités d’un montant forfaitaire de 50 € TTC par jour calendaire de retard.

1. **Prix, facturation et modalités de paiement**

Les prix sont fermes et non révisables pour les seuls marchés d’une durée inférieure ou égale à un (1) an.

La facture devra comporter outre les mentions légales, les indications suivantes :

* le nom et la raison sociale du créancier,
* le numéro de commande,
* l’objet du marché,
* le détail des prestations réalisées
* le montant des prestations admises, établi conformément aux dispositions du marché HT,
* Rabais, remises, ristournes acquis et chiffrables lors du marché et directement
* liés au marché,
* le montant total TTC des prestations livrées et exécutées,
* la date de facturation.

Les factures sont dématérialisées et déposées sur la plateforme Chorus pro.

Le paiement des acomptes éventuels s’effectue dans les conditions définies dans la lettre de consultation.

1. **Délai global de paiement**

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture sous réserve du service fait et du respect des mentions exigées à l’article 11 des présentes conditions particulières d’achat.

1. **Intérêts moratoires**

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le taux des intérêts moratoires sera 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 points.

**14-Résiliation**

L’EPCF peut à tout moment procéder à la résiliation de plein droit, pour un motif d’intérêt général, ou en cas d’inexécution, de défaillance ou de non-respect d’une ou plusieurs clauses d’une pièce constitutive.

La résiliation intervient dans un délai de dix (10) jours calendaires à compter de la notification de la décision de résilier.

**15-Litiges**

Tout litige doit faire l’objet d’un règlement à l’amiable.

Dans le cas où aucun accord ne serait trouvé, le Tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Melun

43, rue du Général de Gaulle  
Case postale n° 8630  
77008 Melun Cedex

Téléphone : 01 60 56 66 30

Un désaccord ne saurait en aucun cas constituer un obstacle à la réalisation des prestations par le titulaire.