

ETABLISSEMENT PUBLIC DU CHATEAU DE FONTAINEBLEAU

Service des affaires juridiques et des marchés publics



Château de Fontainebleau

REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure adaptée n° F_M07_2026

(Définie par les articles L. 2123-1 ; R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique)

Accord-cadre de prestations de réalisation et de fourniture de vêtements d'image de type « prêt-à-porter » et de chaussures pour les personnels de la Direction de l'accueil et des publics du
château de Fontainebleau

Date limite de réception des offres :

Jeudi 21 mai 2026, à 12h00

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 MARCHÉ

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 et/ou la fourniture de vêtements d'image de type prêt-à-porter et la fourniture de chaussures de type ville ou baskets de ville pour les personnels de la direction de l'accueil et des publics de l'établissement public du Château de Fontainebleau (ci-après nommé EPCF), selon l'enveloppe budgétaire annuelle pour la dotation de l'ensemble des agents.

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

Nomenclature CPV – Objet principal :

18000000-9 : vêtements, articles chaussants, bagages et accessoires

18222000-1 : vêtements de fonction

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 L. 2124-2 ; R. 2124-1 ; R. 2161-2 à R. 2161-5 (AOO) ou R. 2161-6 à R. 2161-11 (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 R2123-7 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de recourir à la négociation sur tous sujets liés au présent marché.

Négociation

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur, après sélection des candidatures analyse et classement des offres, se réserve le droit d'organiser ou de ne pas organiser une phase de négociation avec les quatre premiers candidats.

Les offres inappropriées au sens de L. 2152-4 du code de la commande publique seront éliminées.

La négociation se déroulera par écrit et/ou sous forme d'une soutenance orale lors d'un rendez-vous au sein de l'EPCF.

La négociation ne pourra porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. Le pouvoir adjudicateur ne pourra révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci. La négociation doit conduire le pouvoir adjudicateur, à choisir l'offre économiquement la plus avantageuse ou le meilleur rapport qualité – prix, sur la base de critères objectifs posés dès la publication du marché.

A l'issue de cette négociation les candidats devront produire une nouvelle offre dans les délais impartis.

A défaut seule la première offre du candidat sera prise en considération pour l'analyse finale si elle n'est ni irrégulière, ni inacceptable. S'agissant des offres remises après négociation ou, à défaut de nouvelles propositions, des premières offres, le délai de validité des offres est apprécié à compter de la date de remise des offres définitives.

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 : 138 000,00 euros HT, soit 165 600,00 euros TTC sur sa durée globale.

☐ Système d'acquisition dynamique selon les articles R. 2162-37 à R. 2162-51 du code de la commande publique

☐ D'enchères électroniques selon les articles R. 2162-57 à R. 2162-66 du code de la commande publique

☐ D'un catalogue électronique selon les articles R. 2162-52 à R. 2162-56 du code de la commande publique

☐ D'un concours R. 2162-15 à R. 2162-26 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.

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de quatre (4) ans, à compter de sa date de notification.

1.5.3 Délai d'exécution des prestations

Les délais d'exécution sont définis au CCTP et au cadre de mémoire technique du titulaire.

Les délais courent à compter de la réception de chaque bon de commande, établi après acceptation du devis par l'EPCF.

Les délais de livraison définis au mémoire technique pourront faire l'objet d'une prolongation, lorsqu'une cause n'engageant pas la responsabilité du titulaire fait obstacle à la livraison des fournitures dans le respect des délais contractuels.

1.6 Caractéristiques du marché

1.6.1 Marché à tranches

Sans objet.

1.6.2 Allotissement

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

☐ Alloti (Préciser)

☒ Non alloti – Justification : Absence de prestations distinctes.

Conformément à l'article R. 2113-1 du code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour :

☐ Un seul lot

☐ Plusieurs lots

☐ Tous les lots.

1.6.3 Marché de prestations similaires (articles 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 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.

1.6.4 Marché de fournitures complémentaires (articles R. 2122-4 du code de la commande publique)

Sans objet.

1.6.4 Variantes (articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du code de la commande publique)

Sans objet.

1.6.5 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

1.6.6 Lieu d'exécution des prestations

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

2. Visite de site obligatoire ou conseillée

Sans objet.

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 R. 2142-19 à R. 2142-27 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 L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 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/faq/?token=a0199af5-d6ad-4003-ad0a-5cf5cb8ae9d6>

5. 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.

6. 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. Ce délai de 6 jours court à compter de la date d'envoi des modifications aux entreprises, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE). 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.

7. Dépôt des plis – Présentation des candidatures et des offres

7.1 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 7.2.1 et 7.2.2.

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, 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 ou par voie électronique conformément à l'arrêté du 14 avril 2023. 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.

L'envoi sera adressé par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre récépissé 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 service.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.

7.2 Remise des échantillons

La liste des échantillons devant être adressés dans le cadre de la présente consultation, figure en annexe 1 du règlement de consultation.

Les échantillons doivent parvenir avant la date et l'heure limites de remise des offres, fixées sur la page de garde du présent document, par voie postale ou par dépôt en main propre contre récépissé.

7.2.1 Remise des échantillons par voie postale

Les échantillons sont adressés par voie postale à l'adresse suivante, contre accusé de réception :

Etablissement public du château de Fontainebleau
Service de l'accueil
Place du Général de Gaulle
77 300 FONTAINEBLEAU

Le pli portera la mention :

« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER.

Consultation F_M07_2026 Vêtements d'image et chaussures

ECHANTILLONS ».

7.2.2 Remise des échantillons en main propre contre récépissé

Les échantillons remis en main propre sont déposés auprès du Poste d'accueil des Mathurins, à l'adresse suivante :

Etablissement public du château de Fontainebleau
Poste d'accueil des Mathurins
A l'attention du service de l'accueil
Rue Dénécourt
77 300 FONTAINEBLEAU

Le portail d'accès au Poste des Mathurins, se situe en face du théâtre municipal de Fontainebleau.

Le pli portera la mention :

« NE PAS OUVRIR PAR LE POSTE D'ACCUEIL DES MATHURINS.

Consultation F_M07_2026 Vêtements d'image et chaussures

ECHANTILLONS ».

7.2.3 Restitution des échantillons à l'issue de la procédure

L'EPCF ne prendra en charge aucun frais relatif à la restitution des échantillons.

A l'issue de la procédure, les échantillons seront mis à la disposition des candidats non retenus, qui se chargeront de les reprendre par leurs propres moyens et à leurs frais par voie postale ou par remise en main propre sur rendez-vous.

Dans le cadre d'une reprise des échantillons par voie postale, les candidats non retenus mandatent un transporteur et fournissent à l'EPCF un bon de transport, à leurs frais.

Dans le cadre d'une reprise des échantillons en main propre, la prise de rendez-vous s'effectue aux coordonnées suivantes :

Madame Virginie QUERE
Assistante de la cheffe du service de l'accueil
virginie.quere@chateaudefontainebleau.fr

et

Madame Evelyne LEROY
Assistante de Direction de l'accueil et des publics
evelyne.leroy@chateaudefontainebleau.fr

Dans les 30 jours suivant l'information des candidats non retenus, les échantillons non réclamés seront considérés comme appartenant à l'EPCF. Les échantillons seront conservés ou détruits par l'EPCF. L'information des candidats non retenus correspond à la date à laquelle le courrier d'information du rejet des offres, est envoyé sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Les échantillons du titulaire sont conservés pendant toute la durée d'exécution du marché et pourront être remis au terme du marché sur rendez-vous. Le titulaire se chargera de les reprendre par ses propres moyens sur rendez-vous. La prise de rendez-vous s'effectue auprès du référent du marché.

7.3 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 :

7.3.1 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 ;

- 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](https://economie.gouv.fr/le-candidat).

- 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 eDUME 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 R. 2144-2 et R. 2144-7 du code de la commande publique.

7.3.2 Présentation des offres

- L'Acte d'Engagement et ses annexes (BPU) éventuelles dûment complétés ;
- Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance accompagnée des informations et documents mentionnés aux articles 7.2.1 et 9 du présent règlement de consultation ;
- Le cadre de mémoire technique renseigné, comprenant les items énumérés ci-après :
 - 1) Moyens humains et techniques ;
 - 2) Modalités d'organisation et d'exécution des prestations ;
 - 3 Qualité des articles proposés (vêtements d'image et chaussures) ;
 - 4) Démarche environnementale.
- Les annexes énumérées en page de garde du cadre de mémoire technique, rappelées ci-après :
 - fiches techniques articles (vêtements et chaussures) proposés par le candidat pour chaque article ;
 - curriculum vitae de chaque intervenant identifié et dédié aux prises de mesures et de pointures ;
 - grille des tailles définitives pour tous les articles femme et homme, avec gradation harmonieuse et proportionnelle (avec mention des grandes tailles) ;
 - grille des pointures définitives pour tous les articles femme et homme, avec gradation harmonieuse et proportionnelle (avec mention des grandes tailles) ;
 - tableau de mensuration (vêtements d'image et chaussures) femme et homme, précisant les barèmes de correspondance des tailles au regard des mesures de corps (hommes et femmes) ;
 - certificats attestant du respect du règlement européen « REACH », relatif à l'enregistrement, l'évaluation et à l'autorisation des produits chimiques adopté le 18 décembre 2006 (n° 1907/2006) ;
 - label OEKO-TEX 100, ou tout équivalent ;
 - labels ou tout équivalent attestant de la démarche environnementale entreprise par le candidat ;
- Les échantillons ;

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.

8. 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 R. 2142-1 à R. 2142-14 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 R. 2152-6 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		40
Valeur technique de l'offre		50
Sous critère 1 : qualité des articles proposés (qualités des matières proposées ; qualité de fabrication et de finition ; etc.), appréciée au regard des fiches techniques, des échantillons, des modalités d'entretien, des modalités de mise en place et de contrôle des codes entretien ainsi que des modalités de gestion des défauts et de la défectuosité des articles.	Noté sur 25 points	
Sous critère 2 : modalités de mise en œuvre des services proposés (organisation du candidat pour la prise des mensurations et des pointures ; délais d'intervention ; gestions et traitement des retouches, retours et échanges, etc.).	Noté sur 15 points	
Sous critère 3 : qualité des moyens humains et techniques dédiés à la réalisation des prises de mesures et de pointures (équipements techniques, CV, compétences et expériences sur des projets similaires).	Noté sur 10 points	

Démarche environnementale		10
---------------------------	--	----

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

- Le critère Prix de l'offre sera noté sur 40 points comme suit :

Sur 40 points au regard du montant global figurant au DQE masqué représentatif des besoins de l'EPCF et établi en application des prix figurant au BPU. 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 :

$$\text{Note } n = 40 \times \left(2 - \frac{\text{Prix } n}{\text{Prix } md} \right)$$

Dans laquelle :

Note n = note du prix proposé par le candidat n

Prix n = prix au DQE masqué du candidat n

Prix md = prix au DQE masqué du 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.

9. 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 datant de moins de 6 mois,
- 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,
- La copie du ou des jugements de redressement judiciaire le cas échéant,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, précisant la nature et le montant des garanties souscrites,
- 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.

10. 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 L.551-1 et suivant le code de justice administrative avant la signature du marché.
- En application de l'article L.551-13 et suivant le code de 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 Melun d'un recours en contestation de validité dans les deux mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Fin du document