

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur	3
1.2 Modalité de retrait des documents de la présente consultation.....	3
1.3 Présentation générale du pouvoir adjudicateur	3
ARTICLE 2 – LES CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION	4
2.1 Objet de la consultation	4
2.2 Décomposition en tranches et lots.....	4
2.3 Lieu d’exécution des prestations.....	4
2.4 Nomenclature communautaire applicable (classification CPV)	4
2.5 Procédure de passation	5
2.6 Textes de référence	5
2.7 Déontologie	5
ARTICLE 3 – LES CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 Mode de dévolution	5
3.2 Sous-traitance.....	5
3.3 Compléments à apporter au dossier de consultation	6
3.4 Délai d’exécution	6
3.5 Questions du soumissionnaire	6
3.6 Délai de validité des offres	6
3.7 Date prévisionnelle de notification	7
3.8 Visite préalable du site	7
3.9 Acceptation sans réserve des cahiers des charges.....	7
ARTICLE 4 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	7
ARTICLE 5 – LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
5.1 Pièces de la candidature.....	8
5.2 Pièces de l’offre	9
ARTICLE 6 – LES MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
ARTICLE 7 – LA SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
7.1 Examen des candidatures.....	10
7.2 Analyse des offres.....	11
7.3 Sélection du/des candidat(s) retenu(s)	11
7.4 Abandon de la procédure	11
ARTICLE 8 – LES DOCUMENTS À FOURNIR AU STADE DE LA VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ..	12
ARTICLE 9 – LES VOIES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS	12

ARTICLE 1 – LE POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Nom : Institut National Des Jeunes Aveugles (INJA), ci-après dénommé le maître d'ouvrage, ou l'acheteur.

Adresse : 56 boulevard des invalides – 75007 Paris.

1.2 Modalité de retrait des documents de la présente consultation

- par téléchargement sur le site internet de la plateforme des achats de l'État (PLACE), accessible à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

- sous format papier à l'adresse suivante : sans objet.

1.3 Présentation générale du pouvoir adjudicateur

L'Institut National des Jeunes Aveugles (INJA) placé sous la tutelle du ministère des Solidarités et de la Santé est un Établissement Public National d'Enseignement et d'Éducation Spécialisés pour jeunes aveugles et malvoyants.

Il est régi par le décret n° 74-355 du 26 avril 1974.

Depuis sa création, l'Institut National des Jeunes Aveugles a pour mission d'être pour les jeunes déficients visuels une porte d'entrée dans le monde des voyants. En facilitant l'accès au savoir, à la communication, à la relation, l'INJA a pour objectif le développement de l'autonomie et l'inclusion sociale.

L'Institut National des Jeunes Aveugles accueille en externat et internat de semaine, des élèves aveugles et malvoyants, de la Grande section de maternelle à la terminale, dans l'établissement, en unité d'enseignement externalisée ou en inclusion scolaire. Ce sont les programmes de l'Éducation nationale qui sont enseignés.

Une formation professionnelle d'Accordeur-facteur de piano est dispensée dans l'établissement.

L'INJA prend également en charge des jeunes enfants de 0 à 6 ans et leur famille dans le cadre d'un accompagnement précoce du handicap visuel.

Disposant d'un Service de la Compensation Technique et de l'Autonomie (S.C.T.A.) l'INJA met à la disposition des jeunes déficients visuels, le matériel informatique et les ouvrages scolaires adaptés, nécessaires à leur scolarité.

L'histoire de l'INJA fait de l'établissement, l'héritier d'un savoir-faire unique qui perpétue l'esprit de Valentin Haüy, fondateur de l'école et de Louis Braille, élève puis professeur à l'Institut où il mit au point le système d'écriture et de lecture universellement utilisé qui porte son nom.

L'INJA se propose de faire du jeune déficient visuel un sujet acteur et responsable de son devenir en développant son indépendance de pensée et d'action pour mieux favoriser son insertion dans la société.

Un projet individuel est adapté en fonction de l'évolution de l'élève et l'accompagne durant toute sa scolarité à l'INJA.

ARTICLE 2 – LES CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'exécution de travaux au sein de l'établissement, afin d'assurer son maintien en conformité et en sécurité. Il s'agit notamment d'opérations visant la rénovation du portail d'accès au site, la rénovation de la ventilation de la cuisine, le remplacement des ascenseurs, et la réalisation de planchers coupe-feu.

2.2 Décomposition en tranches et lots

Les prestations sont divisées entre les différents lots suivants :

N° de lot	Description sommaire	Tranche ferme / conditionnelle
Lot 01	Plâtrerie	Tranche ferme
Lot 02	Serrurerie	Tranche ferme
Lot 03	Ascenseurs	Tranche ferme
Lot 04	CVC Plomberie	Tranche ferme Tranche conditionnelle
Lot 05	Électricité CFO/CFA	Tranche ferme Tranche conditionnelle

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot, pour plusieurs lots, pour tous les lots. Dans ce cas, chaque lot fait l'objet d'une candidature à part entière. Un candidat ne peut pas présenter plusieurs offres pour un même lot.

S'agissant des lots n°04 et 05, la présente consultation comporte une tranche ferme, appelée solution de base, ainsi qu'une tranche optionnelle relative à la GTB. Les descriptions des prestations attendues pour chacune des tranches sont précisées dans les CCTP de chacun des lots. Les candidats devront obligatoirement répondre à la solution de base. Le chiffrage indiqué dans le DPGF devra donc obligatoirement faire figurer les prix de cette tranche ferme. Les candidats qui le souhaitent pourront, en plus, répondre à la tranche optionnelle. Le DPGF sera complété en conséquence.

2.3 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront exécutées sur le terrain de l'établissement, sis 56 boulevard des invalides, 75 007 Paris.

2.4 Nomenclature communautaire applicable (classification CPV)

Les codes principaux sont les suivants :

N° de lot	Code CPV principal	Description code CPV
Lot 01	45410000	Travaux de plâtrerie
Lot 02	44316500	Serrurerie
Lot 03	45313100	Travaux d'installation d'ascenseurs
Lot 04	44115200	Matériel de plomberie et de chauffage
Lot 05	09310000	Électricité

2.5 Procédure de passation

Ce marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1, R.2123-1, R.2123-4 à 7 du Code de la commande publique.

Il est mono-attributaire.

2.6 Textes de référence

Les principaux textes auxquels il est fait référence dans le cadre de la présente consultation sont les suivants :

- le Code de la commande publique ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux (CCAG-Travaux) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

2.7 Déontologie

Les agents de l'État associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

ARTICLE 3 – LES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Mode de dévolution

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre :

- Soit en qualité de soumissionnaires individuels ;
- Soit en qualité de membres d'un groupement d'opérateurs économiques. En application des articles R 2142-19 et R 2142-20 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de se constituer en groupement d'entreprise conjoint ou solidaire pour présenter leur candidature. Un mandataire est alors obligatoirement désigné. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage et coordonne les prestations des membres du groupement.
 - o Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public.
 - o Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Devront être identifiés dans le formulaire DC1 l'ensemble des membres du groupement et la répartition des prestations entre eux ainsi que le mandataire désigné par le groupement. Tout dossier incomplet et / ou non conforme entraînera le rejet de la candidature.

L'acheteur n'impose pas une forme de groupement déterminée. Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

En aucun cas, les soumissionnaires ne pourront présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

3.2 Sous-traitance

En application des articles L. 2193-2 et R 2193-1 du Code de la commande publique, un opérateur économique peut recourir à de la sous-traitance, permettant de confier l'exécution d'une partie des

prestations du marché conclu avec l'acheteur à un sous-traitant, sous réserve d'avoir obtenu du maître d'ouvrage l'acceptation de chaque sous-traitant ainsi que les conditions de la sous-traitance.

Pour déclarer un sous-traitant, les candidats utiliseront le formulaire DC4.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

3.3 Compléments à apporter au dossier de consultation

A. Les variantes

Aucune variante n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

B. Les options

Les lots n°04 et 05 comportent respectivement une tranche ferme, appelée solution de base, ainsi qu'une tranche optionnelle relative à la GTB. Les candidats devront obligatoirement répondre à la solution de base, et les candidats qui le souhaitent pourront, en plus, répondre à la tranche optionnelle. Le DPGF sera complété en conséquence.

C. Les modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications au dossier de consultation.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres pourra être prolongé de manière proportionnée à l'importance des modifications apportées.

Les modifications du dossier de consultation sont diffusées sur la plateforme PLACE.

3.4 Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé. Dans le cas où il est laissé à l'initiative des soumissionnaires, ceux-ci devront proposer leur délai, sans pouvoir toutefois dépasser le délai plafond, également indiqué dans l'acte d'engagement.

3.5 Questions du soumissionnaire

Les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre jusqu'au dixième jour calendaire précédant la date limite de réception des offres. Les demandes de précisions doivent être adressées uniquement via la plateforme PLACE. Les questions adressées par tout autre moyen (mail, courrier, téléphone, etc.) ne seront pas traitées.

Le pouvoir adjudicateur apporte une réponse au plus tard six jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les réponses sont transmises via la plateforme PLACE.

Les candidats sont formellement tenus de recueillir auprès de l'acheteur les renseignements lui permettant d'établir à l'usage de leur chiffrage, les consignes particulières concernant la sécurité, l'incendie, etc.

3.6 Délai de validité des offres

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

La date limite de validité des offres peut être prorogée, avant l'attribution du marché, à la demande de l'acheteur, à condition que les candidats qui ont déposé une offre donnent leur accord.

3.7 Date prévisionnelle de notification

À titre indicatif et non contractuel, la date de notification est susceptible d'intervenir au cours du quatrième trimestre de 2024.

3.8 Visite préalable du site

Une visite obligatoire du site sera réalisée le mercredi 13 novembre 2024 à 14h ou le lundi 18 novembre à 15h. À l'issue de celle-ci, un récépissé de visite sera remis à chacun des candidats et devra être joint l'offre.

Les inscriptions à ce rendez-vous sont à adresser par mail à l'adresse suivante : servicesgeneraux@inja.fr ; en précisant le nom du candidat et le nom des représentants présents à cette visite.

Pour rappel, aucun rendez-vous ne sera fixé par téléphone. L'adresse courriel ci-dessus est exclusivement destinée à la prise de rendez-vous de la visite de site. Aucune réponse ne sera apportée en cas de demande de renseignements liés au marché.

3.9 Acceptation sans réserve des cahiers des charges

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions des pièces contractuelles, annexes comprises.

ARTICLE 4 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

L'ensemble du dossier de consultation des entreprises (DCE) permettant de répondre à la consultation est mis à disposition gratuitement, sur la plateforme PLACE, disponible à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr. Pour ce faire, il est préférable de s'inscrire en renseignant les champs obligatoires. L'indication d'une adresse courriel valide est recommandée afin que le candidat puisse être averti automatiquement en temps réel de toutes modifications ou informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation (précisions apportées au cahier des charges, réponses à des questions posées par les candidats, rectifications de délais).

Il ne sera procédé à aucun envoi du DCE sur support physique.

Le DCE comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition des prix globaux et forfaitaires à compléter (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les plans ;
- Le planning ;
- Le diagnostic plomb avant travaux ;
- Le diagnostic amiante.

ARTICLE 5 – LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le dossier devra comporter les renseignements relatifs à la candidature et ceux contenant l'offre. Il sera transmis au moyen d'un seul et même pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre. L'ensemble des documents des candidats seront entièrement rédigés en langue française ou

accompagnés d'une traduction certifiée par un traducteur assermenté, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

5.1 Pièces de la candidature

Pour justifier de sa qualité pour recevoir des commandes de l'État et de ses capacités au regard de l'objet du marché, le candidat doit impérativement présenter sa candidature selon l'une des modalités qui suit :

A. 1^{ère} modalité - le soumissionnaire transmet l'ensemble des documents suivants :

• Situation juridique du candidat

- Une lettre de candidature (formulaire DC1¹) ;
- La déclaration du candidat (formulaire DC2²) ;
- L'acte d'engagement (formulaire ATTR1³) ;
- Une déclaration sur l'honneur qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique ;

• Information relative à la capacité économique et financière du candidat

- Le candidat transmet le chiffre d'affaires de l'entreprise sur les trois derniers exercices, en précisant le chiffre d'affaires global et la part du chiffre d'affaires concernant les prestations similaires auxquels se réfère le marché. Pour ce faire, le candidat renseigne le formulaire DC2. Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le candidat qui n'est pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur ;
- Une attestation d'assurance contre les risques professionnels.

• Information relative aux capacités techniques du candidat

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Une déclaration indiquant les principaux moyens matériels de l'entreprise sur les trois dernières années en lien avec l'objet du marché.

• Information relative aux capacités professionnelles du candidat

- La liste des références, indiquant les principaux services fournis au cours des trois dernières années en précisant la nature des prestations, le montant, la date et le destinataire (public ou privé).

• Le cas échéant, présentation des autres opérateurs économiques

- En cas de groupement, le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques doit fournir les mêmes documents que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur concernant ces opérateurs.
- De plus, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du présent marché.
- Les cotraitants fournissent le formulaire DC1 et le formulaire DC2.
- Les sous-traitants, s'ils sont déclarés au stade de la passation, fournissent le formulaire DC2.

^{1, 2 et 5} Documents téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

^{3 et 4} Documents téléchargeables à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>

B. 2^{ème} modalité - le soumissionnaire présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) :

En application de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Dans ce cas, le soumissionnaire transmet à l'administration un formulaire établi conformément au modèle fixé en annexe 2 du règlement d'exécution (UE) 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen.

Le candidat peut se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le candidat peut réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

5.2 Pièces de l'offre

- **Offre financière** : Le DPGF complété conformément au format du document intégré dans le présent dossier de consultation (en version modifiable, pas de format PDF).
- **Offre technique** : Un mémoire technique indiquant :
 - L'attestation de visite des locaux ;
 - La méthodologie de gestion des prestations, les procédés et moyens d'exécution envisagés ;
 - Les moyens humains affectés ou susceptibles d'intervenir dans le cadre de ces prestations, en précisant pour chacun :
 - Dénomination du poste ;
 - Formations et qualifications ;
 - Expériences ;
 - L'organigramme, en identifiant particulièrement le responsable de chantier ;
 - Les moyens matériels et techniques affectés à ces prestations, en précisant la liste des fournisseurs et comportant des indications concernant la provenance et les caractéristiques des principales fournitures ;
 - Un programme d'exécution des ouvrages indiquant de façon sommaire la durée des différentes phases du chantier (planning) ;
 - Le détail des moyens mis en œuvre pour assurer la continuité de service face aux événements imprévus ou pouvant amener à l'interrompre (tempête, sécurisation de sites etc...) ;
 - La gestion des dépannages (délais, modalités de contact, gestion des pièces de rechanges) ;
 - Le détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance de la qualité ;
 - La démarche environnementale mise en œuvre, en précisant notamment :
 - Les mesures prévues pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'élimination des déchets du chantier, en conformité avec l'article L.541-2 du Code de l'Environnement, appelée SOSED – Dispositions préparatoires. Le candidat expose et s'engage sur les dispositions préparatoires suivantes :
 - Les modes de transport par lesquels seront acheminés les déchets ;
 - Les centres de stockage ou centres de regroupement ou unités de recyclage ou lieu de réutilisation où seront acheminés les différents déchets à évacuer ;
 - Les méthodes qui seront utilisées pour ne pas mélanger les différents types de déchets ;
 - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pour les travaux et le transport ;
 - Les mesures prévues dans le cadre des économies d'énergies ;

- Les mesures prévues pour la limitation des nuisances sonores ;
 - Le détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les systèmes et normes de gestion environnementale ;
 - La démarche mise en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité des prestations.
- **Le cas échéant, déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre**
 - Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (formulaire DC4⁵) ;
 - Une déclaration des sous-traitants indiquant qu'ils ne tombent pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

ARTICLE 6 – LES MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

En application des articles L.2132-2 et R.2132-4 et suivants (R.2132-14) du Code de la commande publique, les dossiers seront transmis obligatoirement par voie dématérialisée, c'est-à-dire par voie électronique sur la plateforme PLACE.

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et ne pourra être retenu.

Toutefois, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde sur clé USB, CD..., par voie postale ou par dépôts dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Les copies de sauvegarde doivent contenir les mêmes informations que la candidature originale.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » et la référence du marché, indiquée comme suit : 2024-INJA-05-TRAVAUX DE RÉNOVATIONS DIVERSES DU BÂTIMENT PRINCIPAL.

Le pli devra être envoyé dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique à l'adresse suivante :

Institut national des jeunes aveugles
Services Généraux
56 boulevard des invalides
75007 Paris

La copie de sauvegarde peut être ouverte par l'acheteur et se substituer à l'offre transmise électroniquement dans les cas suivants :

- L'acheteur détecte un virus dans l'offre déposée par voie électronique ;
- L'offre électronique est reçue incomplète ou hors délais ;
- L'offre transmise ne peut être ouverte par l'acheteur.

En cas d'indisponibilité technique de la plateforme, empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées par décision du pouvoir adjudicateur. Les soumissionnaires devront alors déposer leur candidature sur la base de la nouvelle date définie dans le dossier de consultation modifié.

ARTICLE 7 – LA SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans le dossier de candidature, y compris le cas échéant en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquelles le candidat s'appuie.

En vertu de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Au vu des éléments de candidature transmis par le candidat dans son pli et, le cas échéant, après demande de complément effectuée en application de l'article R. 2144-2 et/ou de l'article R. 2144-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur élimine toute candidature qui ne peut être déclarée recevable conformément aux dispositions de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique.

7.2 Analyse des offres

Les critères d'analyse des offres sont les suivants :

Critères	Pondération (en nombre de points)
Valeur financière	40 points
Valeur technique	60 points

L'analyse de la valeur technique se fait sur la base des éléments du mémoire technique et de leur niveau d'adéquation aux prescriptions du CCTP, quant à l'organisation et les solutions proposées :

Sous-critères	Pondération (en nombre de points)
Sous-critère n°1 – Moyens et organisation de l'entreprise	20 points
Sous-critère n°2 – Pertinence et qualité des matériels proposés	20 points
Sous-critère n°3 – Pertinence de la proposition au regard des contraintes du CCTP et du CCAP	20 points

La valeur financière est calculée pour chaque candidat selon la formule suivante :

$$\text{Note financière du candidat } i = 40 * (\text{prix de l'offre du candidat moins disant} / \text{prix de l'offre examinée})$$

Le « prix i » du candidat correspond au montant total des prestations TTC indiqué dans le DPGF.

7.3 Sélection du/des candidat(s) retenu(s)

La note maximale que peut obtenir une offre est de 100 points, résultant de la somme des points attribués au titre de la valeur financière et au titre de la valeur technique.

Les offres sont triées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Le jugement des offres se fait lot par lot, et un seul candidat est retenu pour chaque lot identifié. Un candidat peut se voir attribuer plusieurs lots.

7.4 Abandon de la procédure

Conformément à l'article R. 2185-1 du Code de la commande publique, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, le représentant du pouvoir adjudicateur communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

ARTICLE 8 – LES DOCUMENTS À FOURNIR AU STADE DE LA VÉRIFICATION DES CANDIDATURES

À l'issue du choix de la meilleure offre, si l'une des pièces de candidature ci-dessous est manquante, un délai de trois jours ouvrés sera laissé au candidat pour la ou les produire, à compter de la demande présentée par le représentant du pouvoir adjudicateur. Ces documents peuvent cependant être adjoints dès le dépôt initial du dossier de candidature.

- Les justificatifs attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, constituant les éléments de preuve associés à la déclaration sur l'honneur requise dès le dépôt de la candidature :
 - o Attestation de régularité fiscale : la situation est appréciée au dernier jour du mois précédent la date limite de dépôt. Lorsqu'il est mentionné que l'entreprise est une société-fille, il est impératif d'en fournir également l'attestation de la société-mère ;
 - o Attestation de cotisations de congés payés – chômage intérimaires et cotisation retraite et prévoyance : à l'instar de l'attestation de régularité fiscale, l'attributaire pressenti doit vous fournir une attestation la plus récente possible par rapport à la date d'attribution du marché ;
 - o Attestation de vigilance (URSSAF, MSA ou RSI) ;
 - o Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Un extrait K-BIS de moins de trois mois ;
- Un RIB.

ARTICLE 9 – LES VOIES DE RECOURS OUVERTES AUX CANDIDATS

1) référé contractuel, prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

2) référé contractuel, prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CIA.

3) recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la modification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

4) recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.