

Procédure adaptée en application des articles R2123-1 et R2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique

Accord cadre à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum (fixé à 60 000 € HT sur la durée totale du marché) – en application des articles R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique

Etabli en vertu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 du code de la commande publique et le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 du code de la commande publique et des dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale du Régime Général



Règlement de consultation

Acheteur public

CAISSE PRIMAIRE ASSURANCE MALADIE DU BAS RHIN

Numéro de la consultation

2416-MAPA

Objet de la consultation

Prestations de psychologie à destination des salariés de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Bas-Rhin

Procédure de passation

Procédure adaptée, selon les articles R2123-1 et R2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique

Date limite de remise des offres : 8 janvier 2025 à 11h00

Sommaire

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2. Forme et type de marché	3
3.3. Allotissement et tranches.....	3
3.4. Durée du marché.....	3
3.5. Lieu d'exécution	3
3.6. Variantes.....	4
4. INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.2. Contenu des documents de la consultation	4
4.3. Principes généraux sur les échanges électroniques.....	4
4.4. Echanges électroniques relatifs à cette consultation	6
4.4. Modifications de détails par le pouvoir adjudicateur.....	6
5. CANDIDATURE.....	6
5.2. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	6
Les soumissionnaires peuvent se présenter en groupement dont la forme est libre.	6
5.3. Motifs d'exclusion	6
5.4. Présentation de la candidature	7
5.4.1. Présentation sous forme de DUME	7
5.4.2. Présentation sous forme de DC1 et DC2	7
5.5. Niveaux minimaux de participation.....	8
5.6. Examen des candidatures.....	8
5.7. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	8
6. OFFRE	9
6.2. Présentation de l'offre	9
6.3. Examen des offres	9
6.4. Critères d'attribution	9
6.5. Durée de validité des offres.....	10
7. MODALITES DE SIGNATURE	10
8. NEGOCIATION.....	11
9. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
9.2. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	12
9.3. Interdiction d'attribution	12
10. LANGUE ET MONNAIE	12
11. CONTENTIEUX	12

Article 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le présent marché est porté par :

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Bas-Rhin
16 rue de Lausanne
67000 Strasbourg

Siret : 517 442 125 000 12

La CPAM du Bas-Rhin est représentée par Mme Louise Denéchère, Directrice des Moyens.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la mise à disposition de prestations de psychologie à destination des salariés de la CPAM du Bas-Rhin.

Le marché est un marché de Services.

Code(s) CPV de la consultation : 85000000 Services de santé et services sociaux

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles R2123-1 et R2123-4 à R2123-7 du code de la commande publique

3.2. Forme et type de marché

Le marché est un accord-cadre mono attributaire à bons de commandes. Les candidats peuvent candidater seul ou en groupement.

Il s'agit d'un accord cadre sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 60 000 € HT.

3.3. Allotissement et tranches

Le marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas d'identifier des missions distinctes.

Le marché ne comporte pas de tranches.

3.4. Durée du marché

Le présent marché prend effet à compter de la date de sa notification au titulaire, pour une durée ferme initiale de douze (12) mois.

À l'issue de cette première période initiale d'un an, le marché pourra être tacitement reconduit trois fois pour des périodes d'un an.

Le marché pourra être résilié par chacune des parties par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie au plus tard trois (3) mois avant l'échéance de la première période puis selon le même délai avant chaque échéance annuelle.

3.5. Lieu d'exécution

La prestation s'effectue uniquement en présentiel sur les différents sites de la CPAM du Bas-Rhin :

- CPAM du Bas-Rhin, site de Strasbourg : 16 rue de Lausanne, 67000 Strasbourg

- CPAM du Bas-Rhin, site de Haguenau : 17 rue Mar Joffre, 67500 Haguenau
- CPAM du Bas-Rhin, site de Sélestat : 2 avenue Schweisguth, 67600 Sélestat

3.6. Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4. INFORMATION DES CANDIDATS

4.2. Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (non joint, à télécharger par les candidats) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cadre de réponse technique
- Le présent règlement de la consultation (RC).

4.3. Principes généraux sur les échanges électroniques

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Seul le dépôt électronique des plis est autorisé et s'effectue **exclusivement** sur la plateforme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La plateforme met à disposition des entreprises des guides d'utilisation et des films d'auto-formation disponible via ce lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide> ainsi qu'une assistance téléphonique (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>).

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB) doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde sur un autre support que le papier et la clé USB type CD n'est pas autorisée.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté sur la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**CPAM du Bas-Rhin
23 rue de Genève
67000 Strasbourg**

Du lundi au vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 15h30 (15h le vendredi).

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

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

4.4. Echanges électroniques relatifs à cette consultation

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

4.4. Modifications de détails par le pouvoir adjudicateur

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **six (6) jours** avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

5. CANDIDATURE

5.2. Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Les soumissionnaires peuvent se présenter en groupement dont la forme est libre.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.3. Motifs d'exclusion

Au stade de la candidature, les candidats attestent sur l'honneur qu'ils ne se trouvent pas dans un des cas d'exclusions de plein droit des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur conformément aux dispositions des articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

5.4. Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME
- Le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.4.1. Présentation sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.4.2. Présentation sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.5. Niveaux minimaux de participation

Afin d'être retenu, les candidats doivent obligatoirement être diplômés d'Etat comprenant une licence mention psychologie et d'un master mention psychologie ainsi que l'autorisation d'exercer.

Pour ce faire, les candidats devront nous fournir, dans le cadre de leur candidature :

- La copie de leur(s) diplôme(s)
- Leur numéro ADELI
- Leur curriculum vitae

Ils doivent justifier, par leur(s) expérience(s) professionnelle(s) passée(s) et leur(s) référence(s), qu'ils sont aptes à accompagner les salariés et à gérer les problématiques personnelles.

5.6. Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

5.7. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels;
- Présentation d'une liste des principales expériences au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ou à titre libéral
- La copie de leur(s) diplôme(s)
- Leur numéro ADELI
- Leur curriculum vitae.

Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6. OFFRE

6.2. Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- Le cadre de réponse technique complété
- L'acte d'engagement
- Le bordereau des prix unitaires complété

Le coût unitaire d'une consultation par agent ne doit pas dépasser le montant des séances dans le cadre du dispositif « Mon soutien psy » dont les modalités sont disponibles via ce lien : <https://www.cpam67-ts.fr/mon-psy-remboursement-de-consultations-de-psychologue/>. Dans le cadre de ce dispositif, l'entretien d'évaluation et les séances de suivi psychologiques sont facturés 50 euros TTC.

- Les candidats présentent leur méthodologie d'intervention et leur approche de diverses situations lors des rendez-vous avec les salariés.

Ils précisent les moyens mis en œuvre afin de respecter les clauses de déontologie et de réorientation des salariés nécessitant un suivi plus poussé. Les candidats proposeront une trame de rapport (livrable) avec les informations énoncées à l'article 11.1 du CCP et des informations supplémentaires s'ils en jugent nécessaires.

6.3. Examen des offres

Les offres inappropriées sont éliminées.

En application de l'article R2152-1 du code de la commande publique, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables durant la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

6.4. Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont listés dans le tableau suivant :

Critères et sous-critères	Pondération
Valeur technique	60 points
Profils des candidats réalisant la prestation (diplômes, curriculum vitae, expériences professionnelles)	20 points
Méthodologie et approche proposée	40 points
Prix	40 points

6.5. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois soit 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

En cas de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires, via la plateforme PLACE, la demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

7. MODALITES DE SIGNATURE

La signature s'effectue de manière électronique ou manuellement (en imprimant puis en scannant sur la plateforme. Doit apparaître le nom et le prénom de la personne signataire).

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet, lors du dépôt du document signé, le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

8. NEGOCIATION

L'acheteur prévoit la possibilité de négocier et se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et qu'elles soient, par nature, régularisables.

9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles aux articles R.2181-1 et R2181-2 du code de la commande publique.

9.2. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves dans les mêmes hypothèses que l'article 5.7 du présent règlement de la consultation.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;

A l'issue de la notification du marché au titulaire, celui-ci devra déposer les documents prouvant sa régularité sociale et fiscale sur la plateforme E-Attestations (<https://www.e-attestations.com/>) :

- Extrait du KBIS
- Une attestation de vigilance de moins de 6 mois
- Une attestation fiscale
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, le cas échéant
- Une attestation de responsabilité civile professionnelle

9.3. Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

10. LANGUE ET MONNAIE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

L'unité utilisée est l'euro.

11. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est :

**Le tribunal judiciaire de Nancy.
Cité judiciaire
Rue du Général Fabvier
54035 Nancy
Tel : 03 83 90 85 00**