

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Palais de Justice de Lons-le-Saunier

Marché de réalisation d'un diagnostic produits-matériaux-déchets et une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage en réemploi

Règlement de la Consultation (RC)

DATES ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

28 février 2025 à 12h00

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1	Localisation	4
1.2	Descriptif de l'opération.....	4
1.3	Surfaces à expertiser.....	4
1.4	Description des missions	5
2	POUVOIR ADJUDICATEUR - MAITRE D'OUVRAGE	6
3	FORME ET DUREE DU MARCHE.....	6
3.1	PROCEDURE de PASSATION.....	6
3.2	Durée du marché.....	6
3.3	Connaissance du site et condition d'accès	6
3.4	Variantes - Options.....	6
3.5	Lieu d'exécution.....	6
3.6	Délai de validité des offres	6
3.7	Mode de dévolution	6
3.8	Modifications de détail au dossier de consultation	6
4	PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
5	CLAUSE SUR LA CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS COMMUNIQUEES LORS DE LA VISITE DE SITE	7
6	PRESENTATION DES OFFRES	8
6.1	Dossier de candidature :.....	8
6.2	Dossier Offre :.....	9
7	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
7.1	Jugement des candidatures	10
7.2	Jugement des offres.....	10
8	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS	12

8.1	Transmission de la copie de sauvegarde.....	13
9	<i>DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE</i>	14
10	<i>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</i>	15

1 OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet de la consultation est la réalisation d'un diagnostic produits-matériaux et déchets et une mission d'ingénierie en réemploi, dans le cadre de la construction-réhabilitation du palais de justice de Lons-le-Saunier.

1.1 LOCALISATION

Lons-le-Saunier est le chef-lieu du département du Jura (39) en Bourgogne-Franche-Comté



Entrée du palais de justice du site Anne Frank

1.2 DESCRIPTIF DE L'OPERATION

L'opération de construction-réhabilitation fait suite à une première phase de réhabilitation du site dit « Anne Frank », mise en service en 2018. Elle vise à créer une cité judiciaire, en installant les services du Tribunal de Grande Instance aujourd'hui en centre-ville (site pasteur), aux côtés de l'ensemble des juridictions lédoniennes déjà présentes sur place (Tribunal d'Instance, Tribunal de Commerce, Tribunal des Affaires de Sécurité Sociale et Conseil des Prud'hommes)

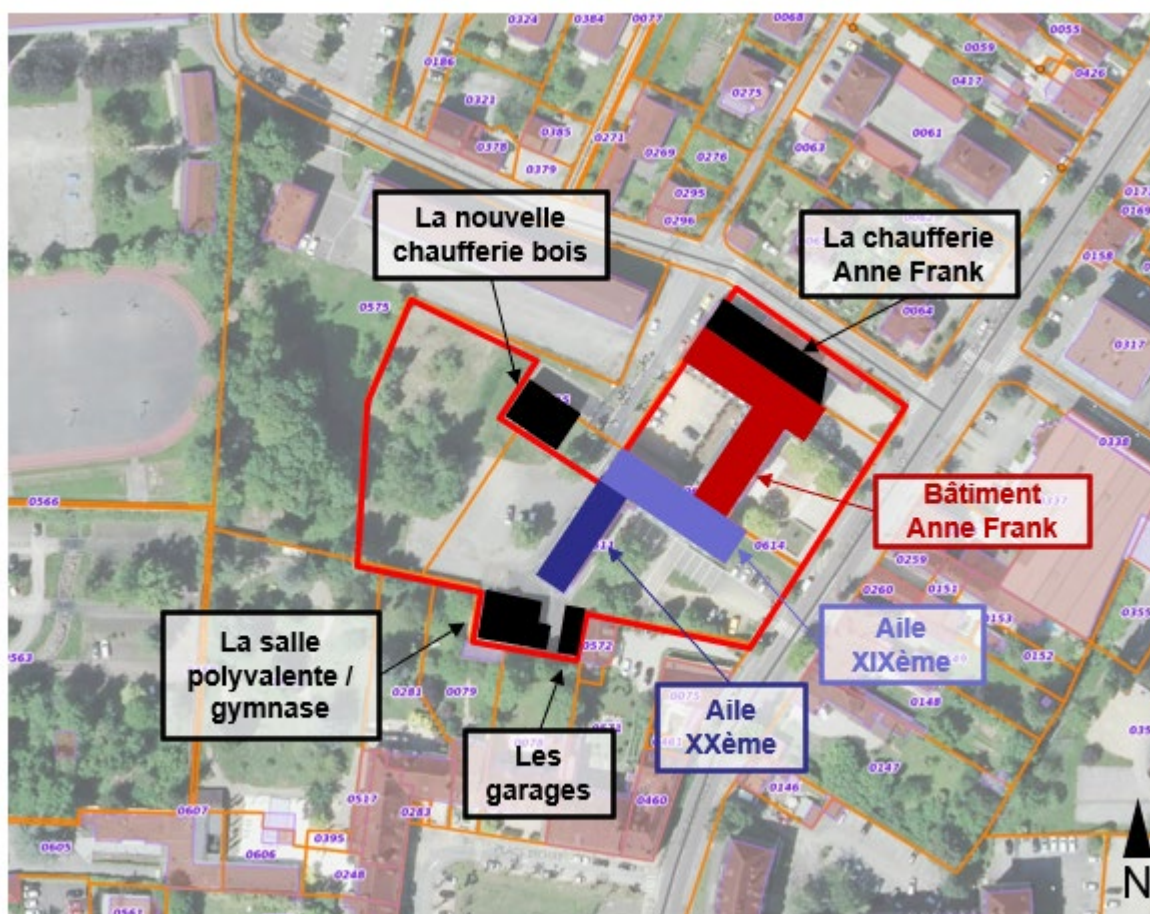
Entrée en phase dite opérationnelle, et pour faire suite à l'acquisition des terrains mitoyens en décembre 2023, un concours de maîtrise d'œuvre est lancé pour permettre les études de projet.

1.3 SURFACES A EXPERTISER

La surface cadastrale de l'emprise du terrain est d'environ 7 951 m².

Les surfaces à expertiser représentent environ 900 m². Il s'agit

- un petit gymnase, 200m² environ de SDO
- des parkings fermés 70 m² environ de SDO
- **l'intérieur (second œuvre)** de l'aile datant du XIX^{ème} siècle. 815 m² environ de SDO
- Toute l'aile datant du XX^{ème} siècle soit 700 m² environ de SDO



Emprise cadastrale du projet et délimitation de la zone à expertiser.

1.4 DESCRIPTION DES MISSIONS

L'ensemble des prestations est présenté dans le dossier de consultation.

Les missions sont les suivantes :

- Mission 1 : Diagnostic produits-matériaux-déchets
- Mission 2 : AMO déconstruction
 - 2.1 Phase étude curage
 - 2.2 Phase étude restructuration
 - 2.3 Phase travaux curage
 - 2.4 Phase travaux restructuration
- Mission 3 : AMO réemploi
 - 3.1 Phase étude restructuration
 - 3.2 Phase travaux restructuration

Celles-ci sont décrites dans le CCTP, les délais sont indiqués dans le CCAP.

2 POUVOIR ADJUDICATEUR - MAITRE D'OUVRAGE

L'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice (APIJ) qui intervient au nom et pour le compte du ministère de la Justice, agit en qualité de maître d'ouvrage.

Établissement public administratif sous tutelle du ministère de la Justice et du ministère de l'Action et des Comptes publics, l'Agence publique pour l'immobilier de la justice (APIJ) a pour mission de construire, rénover, et réhabiliter les palais de justice, les établissements pénitentiaires, les bâtiments des services de la protection judiciaire de la jeunesse, et les écoles de formation du ministère, en France métropolitaine et dans les départements et collectivités d'outre-mer.

3 FORME ET DUREE DU MARCHÉ

3.1 PROCEDURE DE PASSATION

Il s'agit d'un marché passé selon la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

3.2 DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché est conclu pour une durée de 60 mois à compter de sa notification.

3.3 CONNAISSANCE DU SITE ET CONDITION D'ACCES

Aucune visite du site n'est prévue.

3.4 VARIANTES - OPTIONS

Les variantes ne sont pas autorisées. Le marché ne comprend pas d'option.

3.5 LIEU D'EXECUTION

Les prestations s'exécuteront à Paris et Lons-le-Saunier, les réunions se dérouleront soit :

- au palais de justice : 295 rue Georges Trouillot 39000 LONS LE SAUNIER
- dans les locaux de l'APIJ : 67 avenue de Fontainebleau 94270 Le Kremlin Bicêtre.

3.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement.

3.7 MODE DE DEVOLUTION

La consultation est ouverte aux prestataires uniques, aux groupements conjoints avec mandataire solidaire ou aux groupements solidaires entièrement constitués lors de la remise de la candidature.

3.8 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les

candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- le présent règlement de consultation et ses annexes ;
 - annexe n°01 : cadre de réponse candidature (format Excel)
 - annexe n°02 : la répartition des temps passés par cotraitant
- l'acte d'engagement (AE) (format pdf) et son annexe :
 - annexe n°01 : la répartition financière par mission et par cotraitant
 - annexe n°02 : relative à l'acte spécial de sous-traitance.
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- le cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;

5 CLAUSE SUR LA CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS COMMUNIQUEES LORS DE LA VISITE DE SITE

Les candidats sont tenus au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les fichiers, études, documents qui pourront leur être communiqués pour leur permettre d'établir leurs propositions dont la divulgation serait préjudiciable à la sécurité du projet.

Sauf indication contraire du représentant du pouvoir adjudicateur, tous les documents remis sont réputés présenter un caractère secret.

Ils s'engagent donc à respecter les obligations suivantes :

- s'interdire toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise ou diffusion de documents à des tiers sauf accord auprès du maître d'ouvrage ;
- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui leur auront été remis, sauf accord exprès du maître d'ouvrage ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques ;
- signaler au représentant du pouvoir adjudicateur, dans les 24 heures suivant la constatation de l'incident, toute défaillance de ce dispositif (perte ou vol de documents dont le caractère secret lui aura été notifié ou intrusion malveillante dans le système informatique) ;
- retourner au représentant du pouvoir adjudicateur l'ensemble des documents dont la restitution aura été demandé.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du candidat pourra être engagée sur la base des dispositions de l'article 226-13 du Code pénal.

6 PRESENTATION DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats devront être entièrement rédigées en langue française. Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère ne seront acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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

6.1 DOSSIER DE CANDIDATURE :

Documents à fournir permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché

Situation juridique du candidat

1. Une **lettre de candidature** complétée, avec, en cas de groupement, la désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 version du 01 avril 2019).
2. Si le **candidat est en redressement judiciaire** au sens de l'article L.631-1 du code de commerce, ou est admis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Capacités économiques et financières professionnelles et techniques

3. Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché**, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2 version du 01 Avril 2019).
4. Les **effectifs moyens annuels** du candidat pour chacune des trois dernières années.
5. Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres: La preuve des compétences demandées à l'article 1 du décret n° 2021-822 du 25 juin 2021, relatives à la réalisation du diagnostic PMD
6. Une **liste de trois (3) références**, de moins de 3 ans, comparables à l'objet du marché.

Pour chaque référence, le candidat précisera :

- objet de l'opération,
- étendue des prestations : missions qui lui ont été confiées,
- donneur d'ordres,
- montant de l'opération (en € HT),
- montant de la mission (en € HT),
- caractéristiques particulières de l'opération (projet en site occupé, MH, etc..)

Si le candidat transmet plus de 3 références, seules les 3 premières seront examinées dans l'ordre de présentation.

Les candidats sont invités à compléter l'annexe 1 au présent RC Cadre de réponse candidature.

Les formulaires DC1 et DC2, version au 1^{er} avril 2019 sont disponibles sur le site internet :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

Le candidat qui souhaite se prévaloir des capacités d'autres opérateurs économiques devra fournir les mêmes documents concernant ces opérateurs que ceux qui sont exigés de lui par le pouvoir adjudicateur. De plus, le candidat produira un engagement écrit de ces opérateurs justifiant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du marché.

Si les candidats sont dans l'impossibilité de produire les documents au titre de la candidature (entreprise de création récente essentiellement), ils peuvent justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

Le candidat indiquera une **adresse courriel valide** pour toute la durée de la consultation. Cette adresse constituera le moyen de communication unique pour l'ensemble des échanges le cas échéant. Un interlocuteur identifié prendra en charge la responsabilité de traitement de toute correspondance.

6.2 DOSSIER OFFRE :

Ce dossier comprendra, en un exemplaire original, les pièces suivantes :

Un projet de marché comprenant

- a) L'**Acte d'engagement** complété par une personne habilitée à engager le candidat
- b) Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, le cas échéant, pour tous les sous-traitants désignés au marché (modèle d'acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement). La répartition du prix par co-traitant en cas de groupement (annexe 2 de l'acte d'engagement)
- c) La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** par mission et par cotraitants, complétée, cadre à accepter sans modifications. Tous les frais y compris frais de déplacement sont à inclure dans le montant de l'offre.

Un mémoire technique portant sur l'organisation opérationnelle mise en place et indiquant notamment :

- d) L'organisation opérationnelle au travers des **moyens humains** proposés :
 - i. La liste nominative des différents personnels affectés à l'exécution du marché, présentant notamment leurs expériences respectives, en relation avec les domaines de compétences demandés, ainsi que l'indication de leurs titres d'études et professionnels ;
 - ii. les tâches qu'il est prévu de confier à chacun d'entre eux, et la répartition des compétences spécifiques au sein des différents intervenants.
 - iii. Répartition des missions : une note (1 page maximum) détaillant la répartition des missions parmi les membres du groupement (qu'il soit mandataire ou cotraitant) afin

d'apprécier la pertinence des moyens humains et des expériences par rapport aux missions confiées, au regard notamment des compétences demandées

e) La **méthodologie adoptée** en vue d'assurer les prestations, qui préciseront notamment :

i. Une description de la compréhension des enjeux du site et du projet

ii. La méthodologie mise en œuvre à chacune des étapes de la mission avec illustration par des exemples de rendus ;

f) **Le temps prévisionnel** pour chaque type d'intervention décrite au CCTP (temps prévisionnel pour chaque mission- annexe 2 au RC).

Les documents seront remis en version PDF et en version native (.xlsx notamment).

7 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, les candidats qui se trouvent dans un cas d'interdiction de soumissionner, qui ne disposent pas de la capacité économique et financière, des capacités techniques et professionnelles ou qui ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur sont éliminés.

Nota : Toutes les pièces demandées pour apprécier la candidature doivent être présentées par le ou les candidats. En cas de document manquant à ce stade, il pourra être demandé aux candidats concernés de compléter le contenu de leur dossier de candidature.

7.2 JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération ci-dessous :

CRITERES	DESIGNATION	PONDERATION
Prix	Le prix sera apprécié au regard du montant global et forfaitaire de l'offre	30 points
Valeur technique	Qualité et pertinence de l'organisation opérationnelle ainsi que la méthodologie envisagée, répartie de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none">- Qualité et la pertinence de l'organisation opérationnelle 20 points- Méthodologie adoptée 40 points- Le temps prévisionnel 10 points	70 points

Dans le cas où des erreurs arithmétiques ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre, le candidat sera invité à confirmer le montant de ce prix rectifié ; ce dernier sera alors pris en compte pour le jugement des offres.

Si le prestataire est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant.

7.3 – Négociations

La procédure de négociation se déroule selon les phases suivantes :

1) Après analyse des offres par le maître d'ouvrage sur la base des critères énoncés dans le présent règlement de consultation, le pouvoir adjudicateur pourra engager une négociation avec les 4 candidats ayant été invités à remettre une offre, à l'issue de la phase de sélection des candidatures.

2) Dans le cas où le pouvoir adjudicateur déciderait d'engager une négociation, à l'issue de cette phase de négociation, les candidats auront la possibilité, s'ils le souhaitent, de remettre une nouvelle offre et le maître d'ouvrage procédera à un nouveau jugement des offres sur la base des critères énoncés dans le présent règlement de consultation. Le délai de transmission sera prescrit dans le courrier de négociation.

Il est précisé qu'il pourra n'y avoir qu'un seul tour de négociation avec chacun des candidats sélectionnés. Au terme de ce tour de négociation, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réduire le nombre de candidats.

Les négociations se dérouleront par écrit ou par oral.

3) A l'issue de l'éventuelle négociation et une fois les offres finales reçues, le directeur général de l'APIJ ou son représentant peut convoquer les groupements candidats retenus (8 personnes maximum par groupement) afin de présenter leur offre finale devant la commission d'attribution réunie à cet effet.

Les candidats sont reçus séparément devant la commission d'attribution, en présence de représentants de l'APIJ et de la Chancellerie, assistés de leurs conseils s'ils le souhaitent.

Ces auditions permettent aux candidats de :

- présenter et clarifier leur offre finale ;
- répondre aux questions de la commission d'attribution ;

Ces auditions n'ont pas vocation à apporter de modifications ou compléments aux offres finales.

Portée de la négociation :

Les négociations pourront porter sur tout élément de l'offre du candidat.

La négociation ne peut en revanche porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché, en particulier sur les exigences minimales du pouvoir adjudicateur :

- Le calibrage (nombre de places) ;
- Les unités fonctionnelles et types de quartiers ;

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer directement le marché sans négociation, sur la base des offres initiales.

8 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

Conformément à l'article L.2132-2 du code de la commande publique, **les documents du marché sont obligatoirement transmis par voie électronique à l'adresse suivante :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2691548&orgAcronyme=d3f>

Ils devront, dans tous les cas, parvenir avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus et seront détruits.

Nous vous invitons à prendre en compte les délais de téléchargement et les prérequis de la plateforme achatpublic.com.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Signature électronique :

Conformément à l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, lorsque les documents du marché sont transmis par voie électronique, ils doivent être présentés selon les modalités fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les documents qui peuvent être signés au moyen d'un certificat électronique sont :

- L'acte d'engagement.

Il est rappelé aux candidats que la signature électronique du fichier .zip ne vaut pas signature des documents qu'il contient (chaque document doit être signé individuellement) et que la signature manuscrite scannée ne peut remplacer la signature électronique.

Toutefois, à l'issue de la procédure, et dans l'hypothèse où le candidat n'a pas signé son offre via une signature électronique lors de la remise de son offre, il sera demandé à l'attributaire de signer électroniquement son offre. Dans l'hypothèse où l'attributaire ne dispose pas de signature électronique, il lui sera alors demandé une signature manuscrite.

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du destinataire
- A l'outil de signature utilisé.

Il est rappelé que ces documents doivent être signés par une personne habilitée à engager l'entreprise. Le certificat doit donc être établi au nom de la personne physique signataire des documents et habilitée à engager l'entreprise.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont disponibles sur les listes de confiance à l'adresse suivante :

<http://www.ssi.gouv.fr/fr/certification-qualification/qualification-d-un-prestataire-de-service-de-confiance/organismes-de-qualification-habilites.html>

Si le candidat utilise un certificat non référencé sur une liste de confiance, il doit fournir tous les éléments nécessaires à sa vérification.

Les certificats de signature PRIS V1 ne sont plus acceptés. Les formats de signatures acceptés sont XAdES, PAdES et CAdES.

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .pdf, .doc, .docx, .xls, et .xlsx.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

Le candidat qui effectue une transmission électronique de sa candidature et de son offre peut effectuer, à titre de copie de sauvegarde de ces documents, une transmission sur un support physique électronique ou sur un support papier. En cas de transmission sur support physique électronique, l'acte d'engagement et les annexes financières devront être signés au moyen d'un certificat électronique conforme au RGS (voir ci-dessus).

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde doit être scellée et comporter la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres.

8.1 TRANSMISSION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « équipe 9 - **copie de sauvegarde – JUD LONS AMO Réemploi et diagnostic PMD** »

et doit :

soit être déposée - du lundi au vendredi, sauf jour férié - (9h30 à 12h, 14h à 17h) contre récépissé au service juridique et des marchés à l'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice – 67 Avenue de Fontainebleau – 94 270 Le Kremlin-Bicêtre

soit être adressée sous pli recommandé avec accusé de réception à l'Agence publique pour l'Immobilier de la Justice – Direction juridique et des marchés – 67 Avenue de Fontainebleau – 94 270 Le Kremlin Bicêtre. La transmission électronique des copies de sauvegarde est possible. En cas de transmission par voie électronique, la remise s'effectue selon les modalités suivantes :

- la lettre recommandée électronique,

- o liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) :

liste-produits-et-services-qualifiés.pdf (ssi.gouv.fr)

- o liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu)

- tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique.

La copie de sauvegarde est ouverte :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a 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.

Les offres devront, dans tous les cas, parvenir à l'APIJ avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les offres qui seraient remises, après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenues.

Assurance et frais de transport

Les candidats sont responsables de l'assurance des prestations demandées pendant leur envoi à l'organisateur de la consultation. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Les frais de transport des prestations des candidats sont pris en charge par eux-mêmes.

9 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, la production de documents suivants sera exigée du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois.
- la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

1. Sa date d'embauche ;
2. Sa nationalité ;
3. Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le délai de remise des documents par l'attributaire sera indiqué dans le courrier l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires. En cas de non-respect par un des candidats provisoirement retenus, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables, son offre sera rejetée.

Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant selon le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

Les candidats seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que le représentant du pouvoir adjudicateur aura fait son choix.

10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite sur le lien suivant :

Une réponse sera alors être adressée à tous les candidats via la plateforme PLACE

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