

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Palais de Justice de l'Ile de la Cité
Restructuration du bâtiment B5 et de la Conciergerie**

**REALISATION D'UNE PRESTATION D'ÉTUDE GEOTECHNIQUE,
MISSION G4**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATES ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Lundi 2 juin 2025 à 12h00

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet du marché

Le présent marché porte sur la réalisation de missions G4 au sens de la norme **NF P 94-500**, dans le cadre de l'opération de restructuration du bâtiment B5 et de la conciergerie au Palais de justice de l'île de la cité.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de consultation

Il s'agit d'un marché passé selon la procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2123-6 du Code de la commande publique.

2.2 Nature du marché

Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire.

Ce marché n'est pas alloti. Le marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.3 Durée du marché et délais d'exécution

La durée prévisionnelle du marché est **de 60 mois** à compter de sa notification (toutes tranches confondues).

La tranche ferme s'achèvera lors de la validation, par le maître d'ouvrage, du rapport final de mission.

Concernant la tranche optionnelle, se référer à l'article 6 du document valant AE et CCAP qui détaille les délais.

2.4 Décomposition en tranches

Il est prévu 2 tranches :

- **Une tranche ferme**, portant sur la réalisation d'une mission G4 au sens de la norme **NF P 94-500** dans le cadre du projet B5 et combles du B6 (sauf prestations relatives aux travaux insécables). Le contenu des travaux est précisé dans le CCTP.
- **Une tranche optionnelle 1** portant sur la réalisation d'une mission G4 au sens de la norme **NF P 94-500** relatifs aux travaux insécables. Le contour des travaux insécables est précisé dans l'annexe 3 à l'AE-CCAP.

2.5 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations s'effectueront sur site (4 Boulevard du Palais – 75001 Paris).

Par ailleurs, des réunions pourront être organisées au siège de l'APIJ au Kremlin-Bicêtre ou à Paris (Palais de Justice de l'Île de la Cité).

2.6 Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

Pas de variante imposée.

Prestation supplémentaire éventuelle : sans objet / non autorisée.

2.7 Connaissance du site et condition d'accès

Des visites **facultatives** pourront être organisées dans le cadre de la consultation.

Cette visite doit permettre aux candidats, avant la remise de leur candidature, de pouvoir apprécier et appréhender, notamment, les bâtiments et leurs spécificités, la configuration des abords et des accès, etc.

Elle se fera accompagnée du pouvoir adjudicateur.

Les candidats adresseront leur demande de visite aux contacts suivants en précisant la liste des participants :

Aurore.quironnet@apij-justice.fr ; severine.puigvert@apij-justice.fr

Le lieu du rendez-vous leur sera alors communiqué par retour de mail avec toutes les modalités d'accès au site.

Une attestation de visite sera remise à l'issue de la visite et devra être jointe à l'offre du candidat le cas échéant. Le candidat est réputé, avant la remise de son offre avoir procédé à une visite détaillée du site et apprécié toutes les sujétions résultant (sans que la liste soit exhaustive) :

- Des bâtiments et de leurs spécificités ;
- De la configuration des abords et des accès ;

Aucune visite ne pourra être organisée dans un délai de sept (7) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Les demandes de visites devront être déposées suffisamment en avance pour prendre en compte ce délai.

2.8 Délai de validité 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.

2.9 Forme que devra revêtir le groupement attributaire du marché

Le marché peut être attribué à un candidat unique ou à un groupement.

En cas de groupement, le groupement attributaire pourra être solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire. En cas de groupement conjoint, **le mandataire sera solidaire** de chacun des membres du groupement pour leurs obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché à l'issue de la procédure. La forme du groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution du marché tient compte de la prévention de la défaillance d'un membre du groupement.

Il est interdit au candidat de présenter plusieurs offres pour le marché en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et/ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

2.10 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **5 jours** ouvrés 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.

2.11 Prestations similaires

Le représentant du maître d'ouvrage se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire pour l'achat de prestations similaires aux prestations décrites au présent marché, dans les conditions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

2.12 Allotissement

Sans objet. L'objet du présent marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

ARTICLE 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- Le présent règlement de consultation (**RC**) et son annexe ;
 - Annexe n°01 : cadre de présentation candidature
- L'acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières (**AE-CCAP**) et ses annexes :
 - Annexe n°01 : cadre de répartition de la rémunération forfaitaire entre les membres du groupement.
 - Annexe n°02 relative à l'acte spécial de sous-traitance.
 - Annexe n°03 Présentation des travaux de la tranche optionnelle 1.
- La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (**DPGF**) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (**CCTP**) et les documents techniques mis à la disposition des candidats (listés à l'article 2.1.2 du CCTP).

Modalités pratiques d'accès au DCE :

Le dossier de consultation des entreprises (partie administrative) est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plateforme de dématérialisation de l'APIJ :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2728254&orgAcronym=e=d3f>

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plateforme.

Une assistance en ligne est accessible.

Toutefois, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en l'absence d'inscription auprès de la plateforme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

ARTICLE 4 – CLAUSE SUR LA CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS EN COURS D'ETUDE

Sans objet.

ARTICLE 5. PRESENTATION DES OFFRES

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

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Nota bene - Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur.

Les offres seront composées de deux dossiers :

5.1 - Dossier candidature :

Ce dossier devra renseigner :

→ La situation juridique du candidat

- Le formulaire DC 1 " **Lettre de candidature** – désignation du mandataire par ses cotraitants " version du 01/04/2019 complétée et signée par le candidat.
- **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, pour le candidat ou chaque membre du groupement.

Le groupement d'opérateur économique

- Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement conformément à l'article 2.10.

→ Les capacités financières, professionnelles, techniques

- Les informations suivantes devront être complétées **dans le cadre de présentation fourni en annexe 1** du présent règlement de consultation. Pour chaque candidat ou membre du groupement :

1. Capacités financières

Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité** faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2) et à reporter dans le cadre de réponse.

2. Capacités professionnelles et techniques

1. Moyens humains :

Les effectifs moyens annuels du candidat sur les trois dernières années.

2. Chaque candidat (candidat unique ou groupement) présentera 3 références de projets en lien avec l'objet du marché exécutées durant les 3 dernières années avec des illustrations. Les références du groupement, portant sur des projets réalisés au cours des 5 dernières années, devront témoigner de la capacité du groupement à réaliser cette mission.

Pour chaque référence le candidat précisera dans l'annexe 1 au présent RC « Cadre de réponse candidature » prévu à cet effet :

- la nature du projet et sa localisation
- le donneur d'ordre (dénomination complète avec coordonnées),
- le calendrier de l'opération,
- le montant (H.T.) des travaux
- le montant (H.T.) de la mission réalisée
- caractéristiques particulières de l'opération (projet en site occupé, importance de la surface, monuments historiques)

Si plus de 3 références sont présentées, les 3 premières dans l'ordre chronologique de présentation seront prises en compte.

Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature, dernière version du 1er avril 2019 disponible gratuitement sur le site : www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Les candidats pourront présenter une attestation de bonne exécution des prestations pour les références les plus importantes.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ceux-ci (en produisant les mêmes documents pour l'opérateur économique que ceux requis pour les candidats) et du fait qu'il en dispose, en produisant un engagement écrit de ces opérateurs économiques.

Tout opérateur économique qui n'est pas en mesure de fournir le(s) élément(s) demandé(s) ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver ses capacités professionnelles, techniques et financières, par tout autre moyen.

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.

Afin de faciliter une présentation optimale des éléments ci-dessus ainsi que la bonne complétude des dossiers, **il est demandé aux candidats de se servir du cadre de réponse préparé par l'APIJ en annexe 1 du présent règlement de consultation.**

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

Le cadre de réponse au format informatique sera remis au format source, modifiable et au format PDF.

Les dossiers de candidature devront être constitués uniquement des éléments listés dans la présente annexe. Aucun autre élément ne sera pris en compte dans le cadre de l'analyse des candidatures.

5.2 - Dossier Offre :

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

Un projet de marché comprenant

1. L'acte d'engagement et CCAP complété (AE-CCAP), et ses annexes :

(Cadre ci-joint à compléter, dater par le prestataire unique ou en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement (sauf habilitation spécifique au mandataire signée par les cocontractants).

- Annexe n°01 : répartition de la rémunération forfaitaire entre les membres du groupement ;
- Annexe n°02 : **les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement complétées**, pour tous les sous-traitants désignés au marché (modèle d'acte de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement) ;
- Annexe n°03 Présentation des travaux de la tranche optionnelle.

2. La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) complétée (cadre à accepter sans modification) ; La DPGF doit obligatoirement être remises sous forme numérique au format .xls ou .xlsl.

3. **Le mémoire technique** détaillant les dispositions que le prestataire entend adopter pour assurer la bonne exécution du marché :

- a. **Organisation** mise en place à chacune des étapes pour répondre aux particularités de chacune des missions confiées, ainsi que les **moyens humains dédiés mis en œuvre** :
 - i. La liste nominative des différents personnels affectés à l'exécution du marché, présentant notamment leurs expériences et leurs références respectives.
- b. **La méthodologie** adoptée en vue d'assurer les prestations.

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée non conforme en cas d'absence de remise de ce mémoire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse du critère de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

Le mémoire technique développera obligatoirement les informations précédentes (hors annexes).

Des annexes peuvent être intégrées pour les moyens humains dédiés (CV, formation etc.)

Les documents seront remis en version pdf et en version native (.xls notamment).

Article 6 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 - 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.

Nota : l'APIJ se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures et d'analyser en conséquence la candidature du seul candidat pressenti attributaire à l'issue de l'analyse des offres.

6.2 - Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse (notée sur un total de 100 points) sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération ci-dessous :

CRITERES	DESIGNATION	PONDERATION
Prix	Le prix sera apprécié sur la base du montant forfaitaire de l'offre mentionné à l'article 2.2 de l'acte d'engagement	30 points
Valeur technique	<p>La valeur technique sera appréciée sur la base des sous-critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La qualité et la pertinence de l'organisation opérationnelle envisagée, notamment et l'expérience professionnelle des intervenants affectés à l'exécution du marché, ainsi que la répartition des tâches entre les différents intervenants (30 points) - La qualité et la pertinence de la méthodologie telle qu'elle résulte du contenu du mémoire méthodologique (40 points) 	70 points

Dans le cas où des erreurs arithmétiques ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, 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.

6.3 - Négociation

Compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le pouvoir adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer directement le marché, sans négociations, sur la base des offres initiales.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange par voie électronique, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être signé.

ARTICLE 7 - 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, sur le site PLACE (plateforme des achats de l'Etat) à l'adresse suivante :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2728254&orgAcronyme=d3f>

Ils devront, dans tous les cas, parvenir à l'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice avant la date 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 L2132-2 du nouveau 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.
Les pouvoirs des cotraitants envers le mandataire le cas échéant

Il est rappelé aux candidats que la signature électronique du fichier .zip ne vaut 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.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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 :

« Copie de sauvegarde – APIJ - PJ IDC –B5 – PRESTATION D'ÉTUDE GEOTECHNIQUE, MISSION G4 – NE PAS OUVRIR »

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

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.

La copie de sauvegarde peut être remise électroniquement. Le cas échéant, en cas de transmission par voie électronique, la remise s'effectue selon les modalités suivantes :

- La lettre recommandée électronique :
 - ☐ Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : liste-produits-et-services-qualifies.pdf (ssi.gouv.fr)
 - ☐ Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.ue)
- 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 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de la malveillance du programme est conservée par le pouvoir adjudicateur.
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que celle-ci soit parvenue dans les délais.

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.

Article 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir au plus tard **7 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres une demande écrite via la plate-forme PLACE, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2728254&orgAcronyme=d3f>

Une réponse sera alors adressée à tous les concurrents via la plateforme.

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.

Article 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 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 imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents 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.

Article 11. VOIES DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris :

- Recours prévu à l'article L.551-1 du code de justice administrative avant la signature du marché
- Recours prévu à l'article L. 551-13 du code de justice administrative, au plus tard 31 jours après la publication de l'avis d'attribution du marché
- Recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la date de publication d'un avis d'attribution ou de la date de notification au candidat du rejet de son offre.

Fin du document

Annexe 1 : Cadre de présentation de la candidature