

REGLEMENT DE CONSULTATION

Réf SOLEIL : 2025-017-AD

Procédure de passation : MAPA (candidature + offre)

Objet :

**INFOGERANCE PARTIELLE DES BASES DE DONNEES de
SOLEIL et SOLEIL II**

PUBLIC

Date et heure de limite de dépôt des offres électroniques :

15 mai 2025 à 12h00

Sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'État « PLACE »

www.marches-publics.gouv.fr

La version électronique fait foi.

Table des matières

1. OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.2 CODES CPV.....	3
1.3 PROCEDURE	3
1.4 FORME DU MARCHE	3
1.5 ALLOTISSEMENT.....	3
1.6 VARIANTES	3
1.7 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	3
1.8 PRESTATIONS SIMILAIRES.....	3
2. DOCUMENTS APPLICABLES	4
3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
4. CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE (2 enveloppes).....	4
4.1 Enveloppe 1 : DOSSIER DE CANDIDATURE	4
4.2 Enveloppe n°2 : DOSSIER D'OFFRE	6
4.3 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
4.4 RETRAIT ET TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
5. GROUPEMENT	8
6. INFORMATION DES CANDIDATS PENDANT LA CONSULTATION	8
6.1 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	8
6.2 QUESTIONS / REPONSES	8
7. CONDITIONS PARTICULIERES	9
7.1 CONDITIONS DE PRIX.....	9
7.2 VALIDITE DE L'OFFRE.....	9
8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
8.1 RECEVABILITÉ ET EXAMEN DE LA CANDIDATURE	9
8.2 EXAMEN ET CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	9
8.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11
8.4 NEGOCIATION.....	11
9. PIÈCES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ	12
10. SIGNATURE DU MARCHÉ	14
11. DIFFÉRENDS	14

1. OBJET ET MODALITES DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions selon lesquelles se déroulera la procédure relative à la réalisation des prestations de prise en charge l'infogérance partielle des bases de données d'archivage et d'informatique de gestion de Synchrotron SOLEIL et SOLEIL II.

1.2 CODES CPV

Le code CPV principal est : 72250000 - Services de maintenance des systèmes et services d'assistance

Les codes CPV supplémentaires sont :

- 72514000 – Services de gestion des installations informatiques
- 72600000 – Services d'assistance et de conseils informatiques

1.3 PROCEDURE

Dans le cadre de la passation de ses marchés, SOLEIL est soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et au décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif au Code de la Commande Publique.

La procédure de passation retenue par SOLEIL est la **procédure adaptée** ouverte (candidature + offre) en application des dispositions des articles L.2123-1 du Code de la Commande Publique (CCP).

1.4 FORME DU MARCHE

Le marché est conclu sous la forme d'un marché mixte. Il se compose d'une part forfaitaire pour les prestations de surveillance régulière, et d'une part sur bon de commande pour les prestations d'infogérances ponctuelles.

1.5 ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti.

Suivant les articles L.2113-1 et R2113-1 à R2113-3 du Code de la commande publique, le choix de ne pas alloter le marché est motivé par la raison suivante : La scission en lots distincts de la prestation ne permet pas de répondre, de manière optimale à l'objectif dudit marché, lequel nécessite une cohérence d'ensemble dans l'exécution de la prestation. L'allotissement risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.6 VARIANTES

Pour la réalisation de ces prestations, SOLEIL n'autorise aucune variante.

À défaut, SOLEIL considérera l'offre présentée en variante comme irrégulière.

1.7 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

La présente consultation ne contient aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

1.8 PRESTATIONS SIMILAIRES

En application à l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, SOLEIL se réserve la possibilité de conclure, sans nouvelle mise en concurrence, un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au Titulaire dans le cadre

du présent marché.; ces derniers ne pourront pas dépasser 40% du montant initial Ces marchés devront être conclus dans un délai maximum de trois ans à compter de la notification du marché initial, et leur montant cumulé ne pourra excéder 40 % du montant du présent marché.

2. DOCUMENTS APPLICABLES

Les marchés de SOLEIL sont soumis :

- au Cahier Des Clauses Administratives Générales (CCAG–TIC en vigueur à la date du marché) applicables aux marchés publics ;
- au Règlement Intérieur Synchrotron SOLEIL (annexé au DCE)
- au Protocole de sécurité Synchrotron SOLEIL (annexé au DCE)
- au DC4-Déclaration de sous-traitance.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE, accessible uniquement par voie électronique, est constitué les éléments suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), la liste des Bordereaux de Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail des Quantités Estimées (DQE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) référencé AI-ISG-AO-P-2084-Infogérance Partielle BDD_v3 et ses annexes ;
 - o Annexe 1 : Calendrier de fonctionnement 2025 de SOLEIL ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- Le Règlement Intérieur de SOLEIL ;
- au Protocole de sécurité Synchrotron SOLEIL (annexé au DCE)

Le fait de soumissionner à la présente consultation vaut acceptation de l'ensemble des documents constitutifs du dossier.

Les soumissionnaires ne peuvent apporter aucune modification aux dispositions contenues dans l'ensemble des documents composant le dossier de consultation.

Les documents sont accessibles sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

4. CONSTITUTION DU DOSSIER DE REPONSE (2 enveloppes)

4.1 Enveloppe 1 : DOSSIER DE CANDIDATURE

Le soumissionnaire remet, au titre de son offre, un dossier intitulé « Candidature » qui, à défaut d'utilisation du DUME (Document Unique de Marché Européen), devra comporter les éléments suivants :

À défaut, le soumissionnaire transmettra dans son dossier, les éléments suivants :

➤ **Situation juridique :**

- Le formulaire **DC1** ou une lettre de candidature signée par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des attestations demandées dans le document et

incluant :

- L'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ; Lorsque le candidat appartient à un groupe, une **attestation certifiant de son autonomie commerciale** et de sa situation de concurrence France des autres entreprises du groupe ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés) avec fourniture des attestations.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, **la ou les copies des jugements prononcés** à cet effet. Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché (article L.2141-3-3 du code de la commande publique) ;
- Un extrait **Kbis** ;
- Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des **salariés employés régulièrement** au regard des articles L. 1221-1, L. 3243-2 et R. 3243 1 du code du travail ;
- Une attestation sur l'honneur de **ne pas être interdit** à participer à la passation d'un marché public ;
- Le formulaire de sous-traitance (**DC4**) complété, le cas échéant.

➤ **Capacité économique et financière :**

- Le formulaire **DC2** (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou équivalent incluant :
 - Le **chiffre d'affaires** global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- Une **attestation d'assurance** de responsabilité civile, professionnelle en cours de validité ;

➤ **Capacité et savoir-faire technique et professionnelle :**

- **Liste des références** décrivant les compétences et les références, datées et détaillées (nature des prestations, montant, date, lieu d'exécution, donneur d'ordre, etc...), principales du candidat dans les prestations objet du marché pour les trois dernières années ;
- Une présentation des **moyens humains** (effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ; les effectifs seront donnés par qualification professionnelle et par fonction afin de juger l'adéquation des moyens humains au domaine du marché ; les compétences devront ressortir clairement) ;
- Les **qualifications** : Les certificats de qualifications professionnelles en cours de validité en adéquation avec l'objet du marché, délivrés par un organisme indépendant ou équivalent dont notamment la Certification ISO 27001 relative à la sécurisation des données informatiques et la sécurité de l'information (ou équivalent) ;

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

En cas de groupement momentané d'entreprises, tous les membres doivent fournir les éléments demandés ci-dessus.

Sous-traitance : Si le candidat recourt à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant ce sous-traitant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce sous-traitant pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ce sous-traitant.

Les formulaires demandés ci-dessus sont disponibles sur le site du Ministère français de l'économie et des Finances : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

4.2 Enveloppe n°2 : DOSSIER D'OFFRE

Pour être recevable, l'offre doit comprendre les éléments suivants :

➤ **Un dossier technique :**

- Le **cadre de réponse technique**, comprenant les attendus suivants :
 - Qualité de l'organisation, de la méthodologie pour la réalisation des prestations, dont :
 - La méthodologie proposée pour répondre aux exigences minimales ;
 - Les dispositions liées aux pilotages et à l'organisation des prestations ;
 - La méthodologie relative à la prise en main et à la mise en place des opérations de réversibilités entrantes et sortantes.
 - Qualité des moyens matériels et humains dédiés à l'exécution du marché, dont :
 - Le(s) outil(s) de surveillance des serveurs et bases de données
 - Composition et complétude de l'équipe dédiée y compris les compétences et l'expérience des intervenants pressentis
 - tous les autres points demandés dans le CCTP et nécessaire à la bonne compréhension de l'offre.

Il est possible d'ajouter à ce cadre de réponse technique au maximum 10 pages d'annexes pour justifier des points présentés. Une annexe ne sera consultée que si le paragraphe qu'elle complète renvoie explicitement à cette annexe clairement identifiée.

➤ **Un dossier financier :**

- Le projet de CCAP à titre de document contractuel, dûment complété ;
- La **proposition financière** selon la **DPGF** (Décomposition Du Prix Global et Forfaitaire) dûment renseigné (formats Excel + PDF avec signature), le **BPU** (Bordereau de Prix Unitaires), le **DQE** (Détail Estimatif Quantitatif)

Dans le cadre du dépôt du dossier intégral sur la plateforme, il est rappelé que tous les éléments composant l'offre doivent être **déposés en une seule fois**.

4.3 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre conformément aux dispositions de l'article R. 2151-12 du Code de la Commande

Publique.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet.

4.4 RETRAIT ET TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Votre dossier devra être déposé sur la plateforme au plus tard le :

Le mercredi 15 mai 2025, à 12 heures

Aucune dérogation à cette date ne sera admise. Passé ce délai (horodatage de la plateforme), l'offre ne sera pas prise en considération pour la suite de la procédure.

Retrait :

Le DCE est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme. Toutefois, avant de pouvoir télécharger le dossier de consultation des entreprises, les candidats doivent impérativement s'inscrire. A défaut, ils ne seront pas enregistrés et SOLEIL n'aura pas connaissance de leur téléchargement. De ce fait, il ne lui sera pas possible d'informer les candidats des modifications éventuelles du DCE.

Les personnes téléchargeant le dossier de consultation des entreprises seront donc particulièrement attentives à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par SOLEIL pour informer des éventuelles modifications du dossier de consultation des entreprises et pour suivre les échanges avec les candidats postérieurement à la remise des offres. La validité de cette adresse électronique déclarée relève de la responsabilité du candidat. SOLEIL ne saurait être engagé par des documents non téléchargés directement par les candidats sur la plateforme de dématérialisation indiquée ci-dessus.

Transmission :

La transmission des offres se fera **exclusivement** par voie électronique sur notre plateforme.

Le mode de transmission des éléments de l'offre est dématérialisé. La réponse électronique est indispensable mais aucune signature électronique n'est exigée.

Chaque société qui candidate et qui souhaite déposer une offre doit posséder un compte utilisateur **propre au numéro de SIRET de la société**. Une société qui candidate ne peut déposer une offre pour le compte d'une autre société.

Comme indiqué dans l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par SOLEIL dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans le cadre du dépôt du **dossier intégral** sur la plateforme, il est rappelé que tous les éléments composant l'offre doivent être **déposés en une seule fois**.

5. GROUPEMENT

Les entreprises peuvent présenter leur offre seules ou en groupement solidaire ou conjoint. Le mandataire du groupement assurera la coordination de l'ensemble des intervenants.

Conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique, en cas d'attribution du marché à un 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 SOLEIL.

Il est rappelé que, sauf exception mentionnée à l'article R. 2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition d'un groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement momentané d'entreprises, tous les membres doivent fournir les éléments demandés ci-dessus.

6. INFORMATION DES CANDIDATS PENDANT LA CONSULTATION

6.1 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

SOLEIL peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation au plus tard jusqu'à cinq (5) jours avant la date limite de réception des offres. Tous les soumissionnaires invités à répondre sur la plateforme en seront informés et devront répondre sur la base du dossier modifié.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les spécifications techniques de SOLEIL prévaudront sur toutes les autres spécifications techniques figurant dans les offres des soumissionnaires. Ces dernières ne pourront donc pas être opposées à SOLEIL.

Dans le cas où un soumissionnaire 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.

Dans l'hypothèse où SOLEIL procède à d'éventuelles modifications portant sur les éléments substantiels du marché, ces derniers entraîneront un allongement du délai de consultation.

Les soumissionnaires identifiés sont informés du report de la date limite de dépôt des offres.

6.2 QUESTIONS / REPONSES

Les questions éventuelles des soumissionnaires pendant la phase de consultation doivent être communiquées par écrit et transmises **via la plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés de SOLEIL (PLACE)** au plus tard six (6) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

La plateforme de dématérialisation des procédures de passation des marchés de SOLEIL est accessible sur l'URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse écrite de la part de SOLEIL sera fournie à tous les soumissionnaires.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

7. CONDITIONS PARTICULIERES

7.1 CONDITIONS DE PRIX

Les prix incluent toutes les sujétions définies dans les documents de l'article 2 du présent règlement et sont réputés être établis aux conditions économiques du mois de remise de l'offre. Ils seront décomposés selon le cadre de décomposition de prix joint dans le DCE.

Les prix seront établis pour couvrir toutes les dépenses supportées par le soumissionnaire dans l'exécution du contrat.

7.2 VALIDITE DE L'OFFRE

Les offres demeurent valables pendant une durée de 120 jours calendaires à compter de la date limite de dépôt de la dernière offre. En participant à cette consultation, le candidat s'engage sur l'offre technique et financière qu'il présente.

8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 RECEVABILITÉ ET EXAMEN DE LA CANDIDATURE

L'analyse des candidatures vise à vérifier que les entreprises candidates n'entrent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés, qu'elles sont aptes à exercer l'activité professionnelle et qu'elles disposent des capacités économiques et financières et/ou techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 et R.2142-20 du code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter le marché est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, SOLEIL peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours ouvrés.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées au regard du niveau des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à la bonne exécution du marché.

8.2 EXAMEN ET CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Lors de l'examen des offres, SOLEIL éliminera les offres qualifiées d'inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule une offre irrégulière pourra être régularisée. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

L'évaluation et le classement des offres recevables seront faits sur la base des critères de sélection suivants :

- **Critère 1 : La valeur technique de l'offre jugée selon le contenu du cadre de réponse et appréciée sur 100 points**

CRITÈRE 1 : Valeur technique de l'offre		Pondération
Sous-critère 1 pour 60 points Qualité de l'organisation, de la méthodologie pour la réalisation des prestations	Méthodologie proposée pour répondre aux exigences minimales	30
	Dispositions liées aux pilotages, à l'organisation des prestations et à l'assurance qualité	20
	Méthodologie relative à la prise en main et à la mise en place des opérations de réversibilités entrantes et sortantes	10
Sous-critère 2 pour 40 points Qualité des moyens matériels et humains dédiés à l'exécution du marché	Outil de supervision des serveurs et bases de données	20
	Composition et complétude de l'équipe dédiée y compris les compétences et l'expérience des intervenants pressentis	20
TOTAL		100

Pour le critère 1, chaque sous-critère sera noté de 1 à 5 à partir du barème de notation suivant :

- **0** = le candidat n'a pas apporté de réponse (non éliminatoire)
- **1 = Peu satisfaisant, juste conforme** (équivalent à 20 % de la note maximale) ; la réponse est insuffisante, trop lacunaire et/ou se limite à la fourniture de brochures commerciales sans apporter une réponse claire et suffisamment précise à la demande ou démontre un sous dimensionnement de la prestation.
- **2 = Moyennement satisfaisant** (équivalent à 40% de la note maximale) ; La réponse répond minima à la demande mais ne semble pas présenter d'avantage particulier
- **3 = Satisfaisant** (équivalent à 60% de la note maximale) ; : La réponse couvre la demande et offre de nombreuses garanties quant à la bonne exécution des prestations et/ou présente un avantage particulier
- **4 = Très satisfaisant** (équivalent à 80% de la note maximale) ; La réponse est personnalisée et offre toutes les garanties démontrant une bonne exécution des prestations. Elle est présentée de manière claire, précise et détaillée et offre de nombreux avantages particuliers.
- **5 = Excellent** (équivalent à 100% de la note maximale)

La note obtenue sur ce critère sera pondérée à 50%.

- **Critère 2 : Le prix évalué sur la base du montant global de l'offre (DPGF+DQE) et apprécié sur 100 points**

CRITÈRE 2 : Le prix évalué sur le montant global de l'offre (DPGF + DQE)	Pondération
Note X = 100 x (cout de l'offre minimum / cout de l'offre de X)	100

La note obtenue sur le critère 2 sera pondérée à 50%.

Principes retenus pour la notation :

Une certaine valeur a été attribuée à chaque sous-critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre la plus performante du point de vue de SOLEIL

Les offres les plus performantes sont celles ayant obtenu les notes finales, calculées selon la méthode précédente, les plus élevées.

Si une offre lui paraît anormalement basse, SOLEIL demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

En cas d'égalité des notes finales, c'est le classement du critère avec le plus d'importance sur le plan de la pondération qui départagera les candidats ; en cas d'égalité sur celui-ci, c'est alors le prix qui prévaudra.

8.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

SOLEIL se réserve la possibilité de poser des questions aux soumissionnaires dans le but de clarifier leur offre :

- Des informations et précisions complémentaires nécessaires à l'appréciation de la teneur de leur offre
- Tous sous-détails de prix nécessaire à l'appréciation de l'offre du candidat.

Les réponses auront pour objectif de préciser l'offre mais en aucun cas, ne pourront apporter de modification à cette dernière.

8.4 NEGOCIATION

À la suite de l'analyse des offres initiales, SOLEIL se réserve le droit de négocier librement les offres avec les 3 soumissionnaires arrivés en tête du classement, ayant proposé une offre conforme et dans le respect des principes de la commande publique.

La négociation pourra être organisée par écrit via le profil acheteur (PLACE) ou par visioconférence.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre notamment son prix. Elle pourra également permettre la mise au point des conditions d'exécution du marché. Les exigences minimales à respecter et les critères d'attribution ne pourront pas faire l'objet de négociation.

La négociation pourra, le cas échéant, se dérouler en phases successives.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. **Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.**

Les documents élaborés par les candidats dans le cadre des négociations seront transmis selon les mêmes modalités que celles indiquées pour la remise des offres initiales.

9. PIÈCES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, SOLEIL n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Le candidat retenu devra fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire du marché ou de l'accord cadre, les documents listés ci-dessous dans un délai qui sera imparti par SOLEIL.

Si l'attributaire pressenti ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, sa candidature sera rejetée. Le candidat dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement sera alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations qui devra être spécifié dans le dossier de candidature, ainsi que ceux qui ont déjà été transmis au service acheteur de SOLEIL concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Après signature du marché ou de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché ou par l'accord cadre.

L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents cités ci-dessous. Cette démarche permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.

Liste des documents justificatifs de la régularité du candidat qui devront être fournis par l'attributaire pressenti :

- 1) Si le candidat est un groupement, un document prouvant l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement (convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise) ;
- 2) Si le candidat ou un membre du groupement est en redressement judiciaire, il est tenu de fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- 3) Une attestation de régularité fiscale prouvant qu'il est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;

Concernant la lutte contre le travail dissimulé

• Pour les candidats établis en France

- 4) Les pièces prévues à l'article D8222-5 du code du travail, à savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 ou attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six (6) mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de

recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

5) Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

• **Pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger**

6bis) Dans tous les cas, les documents suivants :

i) Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;

ii) Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, 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. Dans ce dernier cas, l'acheteur doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales.

7bis) Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six (6) mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Concernant la lutte contre l'emploi d'étranger sans titre de travail

6) Les pièces prévues à l'article D8254-2 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par l'employeur 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, valant autorisation de travail.

Concernant la vérification des conditions de détachement de salariés étrangers (le cas échéant)

7) Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;

8) Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail. Le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre est réputé avoir procédé aux vérifications mentionnées à l'article L. 1262-4-1 du code du travail dès lors qu'il s'est fait remettre ces documents. Si le cocontractant ne lui remet pas la copie de la déclaration de détachement, le maître d'ouvrage ou le donneur d'ordre doit procéder à une déclaration, dans les quarante-huit heures suivant le début du détachement, à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation, selon la forme prescrite par l'article R. 1263-14 du code du travail ;

9) Un certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries (CIBTP).

10. SIGNATURE DU MARCHÉ

La signature du marché n'est requise que de l'attributaire via Yousign. La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager la société. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

11. DIFFÉREND

Tout différend relatif à la validité ou à l'exécution du marché non résolu à l'amiable entre les parties sera soumis aux juridictions compétentes.

Le candidat peut exercer devant le tribunal compétent :

- Un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires et les actes détachables du contrat : deux mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué, conformément à l'article R. 421-1 du Code de justice administrative.
- Un référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat conformément aux dispositions des articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de justice administrative.
- Un référé contractuel à compter de la signature du contrat conformément aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public.
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).