

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA PROGRAMMATION JUDICIAIRE ET LE SUIVI DE PROCEDURES MARCHES, POUR LA CONSTRUCTION, LA RESTRUCTURATION OU L'EXTENSION DE PALAIS DE JUSTICE

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES OFFRES :

Lundi 6 juin 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION....	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES.....	6
ARTICLE 5 - CLASSEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS.....	9
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS EN COURS D’ETUDE ...	11
ARTICLE 9 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE	12

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet un ensemble de prestations concourant à l'assistance du pouvoir adjudicateur sur la programmation, la faisabilité technique et architecturale et le suivi des procédures marchés pour la réalisation en France Métropolitaine :

- **De projets de construction neuve de Palais de Justice,**
- **D'opérations de restructuration – extension de sites judiciaires existants,**
- **D'opérations de restructuration – extension d'un site immobilier existant non judiciaire en vue d'accueillir le relogement d'un palais de justice,**

Les opérations concernées par l'accord-cadre seront donc les projets de construction neuve et de réhabilitation – extension de bâtiments existants exécutés dans le cadre d'une procédure en loi MOP consécutif à un concours sur esquisse, organisé conformément aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2162-15 à 26 du Code de la commande publique.

Les prestations prévues au présent accord-cadre consistent en l'assistance au maître d'ouvrage pour lui apporter son concours sur un ensemble de tâches relatives à la programmation et au suivi de procédures marché.

Eléments de Missions	Description de la mission
Mission M1	Préprogramme
Mission M2.A	Etude de faisabilité fonctionnelle et spatiale pour une opération de construction neuve d'un palais de justice
Mission M2.B	Etude de faisabilité fonctionnelle et spatiale pour une opération de restructuration – extension de sites judiciaires existants
Mission M2.C	Etude de faisabilité fonctionnelle et spatiale pour une opération de restructuration – extension d'un site immobilier existant non judiciaire en vue du relogement d'un palais de justice.
Mission M3.A	Rapport final
Mission M3.B	Etude de préfaisabilité en énergie
Mission M4	Elaboration du programme
Mission M5	Assistance à la maîtrise d'ouvrage en phase concours de MOE ou de dialogue compétitif
Mission M6	AMO pour le suivi des études
Mission M7	Assistance à la passation et au pilotage de marchés de diagnostics spécifiques
Mission D	Missions complémentaires

L'ensemble des éléments de mission est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les modalités d'exécution des missions sont fixées à l'article 5.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

L'APIJ se réserve la possibilité de proposer aux candidats une réunion de présentation de l'accord cadre. Le cas échéant, cette réunion sera organisée au sein des bureaux de l'APIJ au Kremlin Bicêtre (94270).

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé selon un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1 et L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Le présent marché public est un accord-cadre multi-attributaires avec trois (3) titulaires maximum, en application des articles R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir moins de trois offres (3).

Il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 4 000 000,00 €HT pour toute la durée du marché.

Il s'exécute au fur et à mesure de la survenue du besoin, par la **conclusion de marchés subséquents, s'exécutant eux-mêmes par l'émission de bons de commande.**

2.2 – DUREE DU MARCHE

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter de sa notification.

Cet accord-cadre pourra être reconduit tacitement 3 fois à la date anniversaire de sa notification, pour une nouvelle période de 12 mois sans que sa durée totale n'excède 48 mois.

En cas de non-reconduction du marché, le pouvoir adjudicateur informera le titulaire de sa décision dans un délai de 1 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre.

En cas de reconduction, le titulaire ne peut refuser celle-ci.

Les marchés subséquents pourront être notifiés au titulaire pendant toute la période de validité de l'accord-cadre.

Les bons de commande pourront être notifiés au titulaire pendant toute la durée d'exécution d'un marché subséquent.

2.3 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 - DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution prévisionnelle des prestations sont fixés à titre indicatif dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Les prix seront établis dans ces conditions.

Les délais d'exécution des prestations seront précisés dans les marchés subséquents, et rappelés dans les bons de commande émis lors de l'exécution de ces marchés.

Il est précisé que le déroulement des différentes missions n'est pas nécessairement séquentiel. Certaines missions pourront être commandées simultanément par le pouvoir adjudicateur. Dans ce cas les délais ne sont pas cumulables.

2.5 - LIEU D'EXECUTION

Les projets, objets des missions de l'accord-cadre, se situent en France Métropolitaine. L'exécution des missions se déroulera au Kremlin Bicêtre (94) ou, plus ponctuellement sur site. Les réunions se dérouleront soit dans les locaux de l'APIJ (au Kremlin-Bicêtre), soit au Ministère de la justice (Porte d'Aubervilliers). A minima, cinq déplacements sur site sont à prévoir durant la phase élaboration du préprogramme et faisabilités techniques (entretiens avec les utilisateurs, visites des sites existants

et / ou des sites d'implantation à l'étude, amorce des groupes de travail, comité de pilotage), deux déplacements à prévoir en phase programmation (groupes de travail thématiques, réunion de travail, ...) et un déplacement durant la phase de suivi de procédure marché.

2.6 - 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 de Consultation.

2.7 – MODE DE DEVOLUTION

La consultation est ouverte :

- aux prestataires individuels susceptibles d'exécuter les prestations par leurs moyens propres,
- aux groupements conjoints avec mandataire solidaire,
- aux groupements solidaires.

2.8 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 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.

ARTICLE 3 – PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- le présent Règlement de Consultation (RC) et son annexe 1 : le cadre de réponse temps passé ;
- l'Acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - annexe 1 : bordereau de prix Unitaires (BPU) ;
 - annexe 2 (Acte de sous-traitance) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les offres seront composées de deux dossiers.

4.1 – Dossier de candidature

Ce dossier devra renseigner sur la :

Situation juridique du candidat

- **Une lettre de candidature** et de désignation du mandataire par ses cotraitants (ou formulaire DC1 version du 01/04/2019) – *NB : un seul document pour l'ensemble du groupement*
- **Si le candidat est en redressement judiciaire**, au sens de l'article L631-1 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,

Groupeement d'opérateurs économiques

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats individuellement ou sous forme de groupement conjoint.

Il est interdit au candidat de présenter pour un même lot plusieurs candidatures à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même lot en qualité de membre de plusieurs groupements.

Capacités financières, professionnelles, techniques

Les informations suivantes devront être complétées dans **le cadre de réponse fourni en annexe 1** du présent règlement de consultation.

1. Capacités financières

Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou formulaire DC2 version du 1^{er} avril 2019)

2. Capacités professionnelles et techniques

1. Les **effectifs moyens annuels** du candidat pour chacune des trois dernières années.
2. Les **expériences professionnelles** des responsables de prestation de même nature que celle du présent marché en faisant notamment ressortir ceux, plus spécifiques, relatifs :
 - A l'économie de la construction ;
 - A la programmation fonctionnelle ;
 - A l'ingénierie environnementale et performances énergétiques des bâtiments ;
 - A l'architecture et l'urbanisme ;
 - Planification et phasage d'opération (ordonnancement, pilotage et coordination) ;
 - A l'expertise technique de niveau bureau d'étude technique ;
 - Aux courants faibles, sûreté/sécurité à l'ensemble des autres corps techniques et en particulier CVC, thermique, courants forts ;
 - A l'exploitation/maintenance ;

Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et /ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;

NB : Il est impératif que le candidat fasse preuve d'expérience en missions d'assistance à la maîtrise d'ouvrage similaires portant sur des opérations comparables en termes d'envergure et de complexité à celle objet du présent marché, notamment en ce qui concerne le volet de la fonctionnalité et, si possible, dans le cadre d'opérations portant sur la réalisation de palais de justice.

3. Un **dossier détaillé de 3 références** maximum de ces trois dernières années, significatives et appropriées à l'objet de la présente consultation ou à un objet d'importance et de complexité comparable.

Pour chaque référence, le candidat précisera également :

- objet de l'opération ;
- nature de la prestation réalisée ;
- identification du maître d'ouvrage (dénomination complète avec coordonnées)
- montant en euros (H.T.) des prestations réalisées.
- Objectifs environnementaux de l'opération

Les prestations les plus importantes pourront utilement être appuyées par des attestations de bonne exécution des prestations réalisées, précisant si elles ont été menées régulièrement à bonne fin. Si le candidat ou chaque membre du groupement transmet plus de 3 références, seules les 3 premières seront examinées dans l'ordre chronologique de présentation.

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 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 de l'accord-cadre.

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 media privilégié pour l'ensemble des échanges le cas échéant. Un interlocuteur identifié prendra en charge la responsabilité de traitement de toute correspondance.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale.

Les candidats ne disposant pas de capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes seront éliminés.

Nota : A toutes fins utiles, les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

4.2 – Dossier d’offre

Un projet d’accord-cadre comprenant

1. L’**acte d’engagement** complété, accompagné éventuellement par les demandes d’acceptation des sous-traitants et d’agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés à l’accord-cadre (modèle d’acte de sous-traitance annexé à l’acte d’engagement).
2. Le **bordereau de prix unitaire (BPU)** à compléter, dater et signer par le représentant qualifié du titulaire. Les prix unitaires serviront de base uniquement pour le jugement des offres. Ce sont des prix plafonds qui sont renseignés. Le titulaire de l’accord-cadre ne pourra pas dépasser ces montant lors de la remise en concurrence pour chaque marché subséquent. Le montant des missions M1 à M6 est fonction de la taille des juridictions concernées par l’opération (*petites juridictions (maximum 60 personnels) – moyennes juridictions (61 à 120 personnels) – grandes juridictions (de 121 à 240 personnels) – très grandes juridictions (241 à 450 personnels) – juridictions de taille exceptionnelle (451 personnels et plus)*), e **Un mémoire technique détaillant les dispositions que le prestataire entend adopter pour assurer la bonne exécution du marché. Il comprendra notamment :**
 - **Une note méthodologique** : la note exposera les modalités détaillées de réalisation de chacune des missions, le planning, les compétences mobilisées, la coordination des différents intervenants. Elle devra également permettre d’apprécier la cohérence du temps passé et sa répartition entre intervenants, en cohérence avec le bordereau de prix unitaires,
 - **Le cadre de réponse temps passé** complété (annexe 1 au présent règlement de consultation)
 - **Une note sur l’organisation de l’équipe** et devant permettre au pouvoir adjudicateur de juger de la qualité et la cohérence de l’équipe dédiée à la présente mission. Elle contiendra :
 - La liste nominative sous forme d’organigramme de l’équipe qui sera affectée à l’exécution de l’accord-cadre, spécifiera la personne référente pour le pouvoir adjudicateur, le domaine d’intervention des différents intervenants, l’indication précise des tâches qu’il est prévu de confier à chacun des intervenants pour les différentes missions inscrites au CCTP, ainsi que les modalités de coordination de l’équipe.
 - Le curriculum vitae de chaque intervenant devra être fourni et préciser ses références et qualifications, y compris les spécialistes, qui seront affectés directement ou partiellement à l’exécution de la mission. Les références de chacun des intervenants, comparables à la présente mission, seront mises en exergue dans les curriculums vitae des intervenants.

ARTICLE 5 - CLASSEMENT DES OFFRES

5.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES

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.*

5.2 - JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des offres économiquement les plus avantageuses se fait via les simulations de marchés subséquents établis sur la base des prix plafonds unitaires renseignés par les candidats, permettant ainsi l'analyse des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera désignée après application des critères énoncés ci-dessous :

- **La valeur technique de l'offre 70%** appréciée au travers de :
 - La qualité et la pertinence de l'organisation opérationnelle envisagée (moyens humains), notamment l'expérience professionnelle et les références des intervenants affectés à l'exécution de l'accord-cadre, ainsi que la répartition des tâches qu'il est prévu de confier à chacun d'entre eux, (25%)
 - la méthodologie et l'organisation proposée pour réaliser l'ensemble des missions telle qu'elles résultent du contenu du mémoire technique (et notamment la note de compréhension de la mission, le détail de la méthodologie, la qualité des exemples et le planning général de l'étude). (25%)
 - la pertinence et la cohérence du temps passé prévisionnel pour l'exécution de chaque mission. (20%)
- **Le prix des prestations, 30%** appréciée via les simulations de marchés subséquents.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DES PROPOSITIONS

6.1 Transmission électronique du pli

Les candidats ont l'obligation de déposer leur pli sous forme dématérialisée sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2761024&orgAcronyme=d3f>

Elles doivent, 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 sont pas retenus et seront détruits.

Nous vous invitons à prendre en compte les délais de téléchargement et les prérequis de la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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

6.2 Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue une transmission électronique de son offre peut effectuer, à titre de copie de sauvegarde de ces documents, une transmission sur un support dématérialisé, physique électronique ou sur papier, dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

En cas de transmission par voie électronique (dématérialisé), la remise s'effectue selon les modalités suivantes :

- Lettre recommandée électronique :
 - o 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)
 - 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

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

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. La signature manuscrite scannée est assimilée à une photocopie et ne peut remplacer la signature électronique.

Les catégories de certificats conformes au RGS sont disponibles sur les listes de confiance aux adresses suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/> : liste de confiance française
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/ : liste de confiance d'un autre Etat-Membre de l'union européenne

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 bureautiques autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .pdf, .doc et .xls.

En cas de transmission par voir papier, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :
« copie de sauvegarde ». L'enveloppe contenant l'offre du candidat devra ainsi porter la mention :

« APIJ – AMO programmation et suivi de procédures – Opérations judiciaires

COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR »

Elle devra ensuite :

- soit être déposée - du lundi au vendredi, sauf jour férié - (9h30 à 12h30, 14h00 à 17h00) contre récépissé à l'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice - Immeuble OKABE - 67 avenue de Fontainebleau – 94270 Le Kremlin Bicêtre
- soit être adressée par voie postale sous pli recommandé avec A.R. à l'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice – Direction juridique et des marchés - Immeuble OKABE - 67 avenue de Fontainebleau – 94270 Le Kremlin Bicêtre

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 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.

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 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir au plus tard **dix jours** 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=2761024&orgAcronyme=d3f>

sera alors adressée à tous les candidats.

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 8 – CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS EN COURS D'ETUDE

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et de ses fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, fichiers, études, documents et décisions dont il a eu ou aura connaissance.

A priori, et sauf indication contraire du pouvoir adjudicateur, tous les documents seront réputés avoir un caractère secret.

Le titulaire s'engage 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 sur autorisation de l'APIJ;
- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles strictement nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre sauf sur autorisation de l'APIJ ;
- ne pas utiliser les documents et informations communiquées à des fins autres que celles spécifiées au présent accord-cadre sauf sur autorisation de l'APIJ ;
- prendre les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat, via notamment l'utilisation de dispositifs de verrouillage des ordinateurs et de cryptage des données ;

- prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat, via notamment l'emploi d'armoires fortes, de mise sous alarme et de gardiennage des locaux ;
- 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);
- procéder, en fin de contrat, à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies sauf sur autorisation de l'APIJ ;
- remettre au représentant du pouvoir adjudicateur une attestation de destruction desdits fichiers.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

En cas de non-respect des dispositions précitées, et indépendamment des pénalités et sanctions prévues au CCAP, la responsabilité du titulaire pourra également être engagée sur la base des dispositions de l'article 226-13 du Code pénal.

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

En application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et R.2143-6 à R.2143-9 et R2143-16 du code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 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 marché ne pourra être notifié que lorsque l'attributaire aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs mentionnés ci-avant

A ce titre, l'APIJ a souscrit, à la plateforme en ligne E ATTESTATIONS pour l'obtention de ces documents. En cas d'absence des documents ou de documents non conformes, le candidat recevra une alerte via E Attestations pour produire les documents demandés.

A défaut de réponse dans un délai de 10 jours à compter de la demande sur E-Attestations, ou en cas de fourniture de documents non valables, l'offre du candidat provisoirement retenu est écartée au profit du candidat arrivant à sa suite selon le classement établi dans le rapport d'analyse des offres. Ce dernier se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.