

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE ECOLOGUE POUR LE PROJET DE CONSTRUCTION D'UN ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE A VANNES (56)

Règlement de la consultation (RC)

Date et heure limites de remise des offres :

19 AOÛT 2025, 12h00

SOMMAIRE

1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1	Mode de passation	3
2.2	Nature du marché	3
2.3	Durée de l'accorda-cadre	3
2.5	Variantes	4
2.6	Lieu d'exécution	4
2.7	Délai de validité des offres	4
2.8	Mode de dévolution	4
2.9	Compléments d'informations	Erreur ! Signet non défini.
2.10	Modifications de détail au dossier de consultation	4
3	PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4	CLAUSE SUR LA CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS EN COURS D'ETUDE	Erreur ! Signet non défini.
5	PRESENTATION DES CANDIDATURES	5
5.1	Dossier de candidature – Conditions de participation	5
5.2	Dossier de présentation de l'offre	7
6	JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
6.1	Jugement des candidatures	8
6.2	Jugement des offres	8
6.3	Détermination de la meilleure offre	Erreur ! Signet non défini.
7	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS	9
7.1	Transmission électronique	9
7.2	Transmission de la copie de sauvegarde	10
8	DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	11
9	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
10	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	12
11	ANNEXES AU REGLEMENT DE CONSULTATION	12

1 OBJET DE LA CONSULTATION

Le titulaire du présent accord-cadre se voit confier des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage, dans le cadre d'un projet d'établissement pénitentiaire, sur le volet des impacts écologiques, selon les enjeux identifiés sur le périmètre du projet situé à Vannes (56) et sur les terrains de compensations environnementales du projet.

Le projet d'établissement pénitentiaire prévoit des impacts résiduels significatifs sur les zones humides et sur les espèces protégées. En réponse aux impacts, des mesures compensatoires ont été définies, d'une surface d'environ 6 ha, visant à restaurer des landes et des zones humides.

Dans ce contexte, l'objet de l'accord cadre est d'apporter une assistance à maître d'ouvrage sur le volet biodiversité avant, pendant et après la réalisation des travaux sur le site d'implantation du projet et la mise en œuvre de la compensation écologique.

Le détail des missions figure dans le CCTP.

Maître d'ouvrage ; l'Agence Publique pour l'Immobilier de la justice (APIJ)

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 MODE DE PASSATION

Il s'agit d'une consultation lancée sous la forme d'un appel d'offres ouvert au sens des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

2.2 NATURE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre, est mono-attributaire et est passé en application des articles R.2162-1 à R.2162-14 du code de la commande publique. Il s'exécute au fur et à mesure de la survenue du besoin, pour partie par l'émission de bons de commande et pour partie par la conclusion de marchés subséquents.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire et **conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 300 000 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre.**

L'accord-cadre est passé à prix unitaires.

Allotissement : sans objet, l'objet du présent accord-cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Tranches : sans objet.

2.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre est de 2 ans à compter de sa notification. Il pourra être reconduit tacitement 1 fois à la date anniversaire de sa notification pour une nouvelle période de 2 ans sans que sa durée totale n'excède 48 mois.

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

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

Les bons de commande et les marchés subséquents pourront être notifiés au titulaire pendant toute la période de validité de l'accord-cadre. Ils pourront continuer à s'exécuter, le cas échéant, au-delà de la période de validité de l'accord cadre.

2.5 VARIANTES

La présentation de variante libre est interdite.

Il n'y a pas de variante imposée.

Pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2.6 LIEU D'EXECUTION

Les prestations s'effectueront en grande partie dans la commune de Vannes (56), et ponctuellement au Kremlin-Bicêtre (94) au siège de l'APIJ.

2.7 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.

2.8 FORME QUE DEVRA REVETIR LE GROUPEMENT ATTRIBUTAIRE DE L'ACCORD-CADRE

Les candidats pourront soumissionner sous la forme juridique de leur choix. Les candidats pourront se présenter en agissant, soit en qualité de candidat individuel, soit en tant que membre d'un groupement. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage en ce qui concerne l'exécution du marché. La forme de groupement retenue par le pouvoir adjudicateur pour s'assurer de la bonne exécution de l'accord-cadre tient compte de la prévention de la défaillance d'un membre du groupement.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique.

2.9 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 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.

2.10 CONNAISSANCE DU SITE ET CONDITIONS D'ACCES – VISITE DE SITE

Aucune visite de site n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

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 :
 - A annexe n°01 le cadre de réponse de candidature (format Excel).
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Acte de sous-traitance, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi,
 - Annexe 2 : Bordereau de prix unitaires (BPU au format pdf et Excel), avec répartition des paiements par co-traitant,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- Le détail quantitatif estimatif.

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition de chaque candidat en téléchargement depuis la plate-forme de dématérialisation de l'APIJ :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2800738&orgAcronyme=d3f>

Le téléchargement du dossier pourra se faire librement sans inscription préalable sur la plate-forme PLACE. Une assistance en ligne est disponible.

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

4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

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.

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

Les plis dématérialisés seront composés d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre :

5.1 DOSSIER DE CANDIDATURE – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Situation juridique du candidat :

1. Une lettre de candidature et la désignation du mandataire par ses cotraitants complétée (formulaire DC1 version du 1er avril 2019 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ainsi que les coordonnées de l'ensemble des contractants et sous-traitants dans le cadre de réponse (fichier xls). En cas de groupement, une seule lettre de candidature est requise.
2. Si le(s) candidat(s) est en redressement judiciaire au sens de l'article L.631-1 du code de commerce, ou est admis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Capacités financières :

3. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2) et à reporter dans le cadre de réponse en annexe 1 au présent RC.

Capacités professionnelles et techniques :

4. Effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années à reporter dans le cadre de réponse en annexe 1 au présent RC,
5. Indication titres d'études et professionnels et certifications de l'opérateur économique et /ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle de l'accord-cadre.
6. Trois références de moins de trois ans significatives et appropriées à l'objet de la présente consultation ou à un objet d'importance et de complexité comparable à reporter dans le cadre de réponse en annexe 1 au présent RC.

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.

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 de présentation.

➤ **Précisions sur la présentation de la candidature :**

Les candidats sont invités à compléter le Cadre de réponse candidature joint en annexe du présent RC. Toute documentation commerciale est proscrite.

En cas de groupement ou de sous-traitance, les pièces énumérées doivent être produites pour chaque membre du groupement ou des sous-traitants. En outre, en cas de sous-traitance, le candidat devra produire une déclaration signée par le sous-traitant indiquant qu'il mettra bien ses moyens à disposition.

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

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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

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 échéants. Un interlocuteur identifié prendra en charge la responsabilité de traitement de toute correspondance.

Toute documentation commerciale est proscrite.

A noter : **Le cadre de réponse de candidature doit être rempli, et remis sous format natif .xls (ou similaire).**

5.2 DOSSIER DE PRESENTATION DE L'OFFRE

Ce dossier comprendra les pièces suivantes :

A - Un projet d'accord-cadre comprenant :

1. L'acte d'engagement (AE), complété par :

- a. **son annexe 1, modèle d'acte de sous-traitance** : 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. Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- b. **son annexe 2** : Bordereau de prix unitaires (BPU) complété, avec répartition des paiements par co-traitant.

B - Le Détail quantitatif estimatif (DQE), complété. Ce document, sans valeur contractuelle, permet d'analyser le critère du prix.

C - Un mémoire technique portant sur l'organisation opérationnelle mise en place

Ce mémoire comprendra notamment les éléments suivants :

1. L'organisation retenue pour assurer la prestation :

- a. la composition de l'équipe responsable de l'exécution des prestations ; les curriculum-vitae et expériences correspondantes des principaux personnels et spécialistes affectés à l'exécution de l'accord-cadre ; présentation des domaines d'intervention qu'il est prévu de confier à chacun d'entre eux. Le nom et les coordonnées de la personne qui sera chargée de l'exécution des prestations.
- b. L'organisation interne, la répartition des rôles et des missions (entre les différents prestataires et intervenants proposés par le titulaire et leurs modalités de coordination, les relations à la maîtrise d'ouvrage (personne référente pour le maître d'ouvrage, liste des interlocuteurs directs...).

In fine, la note d'organisation demandée doit permettre au Pouvoir adjudicateur de juger de la qualité et la cohérence de l'équipe dédiée à l'exécution du présent accord-cadre et à l'ensemble des missions et sous-éléments de mission.

2. La méthodologie adoptée en vue d'assurer les prestations :

- a. Une note de compréhension de la mission confiée, ainsi qu'une présentation des intérêts, des enjeux et des risques identifiés sur les missions confiées au titulaire (calendaires, techniques, opérationnels...).
- b. La méthodologie proposée pour chacune des missions de l'accord-cadre, en précisant les délais prévisionnels, la méthodologie que le candidat propose de mettre en œuvre pour mener à bien les missions qui lui sont confiées, ainsi que les modalités de collaboration avec les acteurs du projet (maîtrise d'ouvrage, titulaire de l'accord-cadre paysagiste, DREAL, administration pénitentiaire...)
- c. Des exemples de livrables pertinents au regard des attendus

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

NOTA : La remise du mémoire technique est obligatoire.

L'offre sera déclarée irrégulière en cas d'absence de remise du mémoire technique.

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 5.2 du présent règlement de la consultation.

5 JUGEMENT DES CANDIDATURES ET 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.

Les candidatures seront examinées au regard des niveaux de capacité économique, financière et technique du candidat ou du groupement candidat, appréciés au vu des renseignements demandés à l'article 5 du présent document.

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 : le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'analyser la candidature du seul candidat pressenti attributaire à l'issue de l'analyse des offres.

5.2 JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera désignée après application des critères énoncés ci-dessous (note totale sur 100% décomposée comme suit) :

1- La valeur technique de l'offre, pour 70 %, appréciée au travers du mémoire technique et décomposée comme suit :

- la qualité et la pertinence de l'organisation opérationnelle envisagée et de l'équipe dédiée à l'exécution de l'accord-cadre notamment les CV et l'expérience professionnelle des intervenants affectés à l'exécution de la mission et la répartition des tâches **pour 30%**
- la qualité et la pertinence de la méthodologie proposée pour réaliser les missions, telle qu'elle résulte du contenu du mémoire technique pour **40%** décomposée comme suit :
 - Enjeux et compréhension globale soit 10% sur les 40%
 - Méthodologie soit 20% sur les 40%
 - Livrables soit 10% sur les 40%

2- Le prix des prestations, pour 30%, apprécié au regard du montant total du DQE renseigné par les candidats. Le DQE n'est pas contractuel, il sert uniquement pour l'analyse des prix. Les prix unitaires renseignés dans le DQE doivent être conformes aux prix unitaires renseignés dans le Bordereau des prix Unitaires.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer, lors de l'examen des offres, les décompositions ou sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration du prix qu'il estimera nécessaires.

Dans le cas où des erreurs arithmétiques ou de report seraient constatées dans la décomposition 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.

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 unitaire correspondant.

6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES DOSSIERS

6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

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=2800738&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 SIGNATURE ELECTRONIQUE

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, lorsque les documents de l'accord-cadre 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

A 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.

Dans le cas où le candidat opte pour la signature électronique, chaque document doit être signé électroniquement (et non seulement le dossier .zip).

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

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 :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

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 son offre ne soit pas trop volumineuse.

6.3 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 – Accord-cadre AMO Ecologue – Projet pénitentiaire de VANNES »

et doit :

- 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 – Immeuble OKABE – 67 Avenue de Fontainebleau – 94 270 Kremlin Bicêtre

- soit être adressée sous pli recommandé avec accusé de réception à l'Agence publique pour l'Immobilier de la Justice - Service juridique et des marchés – Immeuble OKABE – 67 Avenue de Fontainebleau – 94 270 Kremlin Bicêtre.

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 (pages 20 et 21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf](https://ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies.pdf) (ssi.gouv.fr)
 - ➔ liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : eIDAS Dashboard (europa.eu).
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

La copie de sauvegarde est ouverte :

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

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Les offres et copies de sauvegarde le cas échéant, devront dans tous les cas parvenir à l'APIJ avant la date et l'heure 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.

6.4 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.

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

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique 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 l'accord-cadre :

- 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 :

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

L'accord-cadre 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 l'accord-cadre de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres une demande écrite sur la plateforme PLACE. Une réponse pourra alors être adressée à tous les concurrents via la plateforme [PLACE](#).

Une réponse précise 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.

9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

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

- 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.

10 ANNEXES AU REGLEMENT DE CONSULTATION

Annexe № 1 : Cadre de réponse aux candidatures