



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE NANCY

**Représenté par Monsieur le Premier Président
de la Cour d'Appel de Nancy
et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour**

Service en charge de la passation du marché public :
COUR D'APPEL DE NANCY
Service Administratif Interrégional
Cellule Achats Publics
60 rue Jacquinot
54 000 Nancy

**MARCHE PUBLIC RELATIF A LA MAINTENANCE DES
INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, VENTILATION ET
CLIMATISATION
DES JURIDICTIONS DE L'ORDRE JUDICIAIRE
DU RESSORT DES COURS D'APPEL DE METZ ET DE NANCY**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Marchés n° AOO.2025.02.00 ; AOO.2025.03.00 ; AOO.2025.04.00
et AOO.2025.05.00

Objet de la consultation :

Prestations de maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation des juridictions de l'ordre judiciaire du ressort des Cours d'appel de Metz et de Nancy

Date limite de la remise des offres :

Le Vendredi 28 novembre 2025 à 17h00 (terme de rigueur)

Le présent règlement de la consultation comporte 12 pages numérotées de 1 à 12.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
2.1. Objet du marché	3
2.2. Décomposition en lots	3
2.3. Forme du marché	4
2.4. Variantes	4
2.5. Durée du marché	4
2.6. Visite préalable à l'offre	5
ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	5
3.1. Cautionnement et garanties exigées	5
3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3. Forme juridique de l'attributaire	5
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
4.1. Modalités de retrait du DCE	6
4.2. Contenu du DCE	6
4.3. Questions ou demandes de renseignements complémentaires	7
4.2. Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises	7
ARTICLE 5 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	7
ARTICLE 6 : TRANSMISSION ET PRESENTATION DE L'OFFRE	7
6.1. Présentation de l'offre	7
6.1.1. Contenu des candidatures.....	7
6.1.2. Contenu des offres	8
6.2. Date limite de remise des offres.....	9
6.3. Transmission de l'offre par voie électronique	9
6.3.1. Horodatage	9
6.3.2. Signature électronique des documents	10
6.3.3. Format des fichiers	10
6.3.4. Anti-virus	10
6.3.5. Mentions complémentaires	10
ARTICLE 7 : JUGEMENT DES OFFRES	10
7.1. Examen des candidatures et des offres	10
7.2. Choix et classement des offres	11
ARTICLE 8 : DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A REMETTRE PAR LE TITULAIRE ENVISAGE.....	11
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

L'acheteur public qui passe le marché est l'Etat – Ministère de la Justice – Cours d'Appel de Nancy et de Metz suivants les différents lots du marché comme ci-dessous indiqué :

LOT 1 :

DENOMINATION :

Etat – Ministère de la Justice – Cour d'appel de Metz

Représenté par Monsieur le Premier Président de la Cour d'appel de Metz et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour

ADRESSE : 3 rue Haute Pierre

BP 41 063

57 036 METZ CEDEX 01

TELEPHONE : 03 87 56 76 26

LOTS 2 à 4 :

DENOMINATION :

Etat – Ministère de la Justice – Cour d'appel de Nancy

Représenté par Monsieur le Premier Président de la Cour d'appel de Nancy et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour

ADRESSE : 3 rue Suzanne Regnault Gousset

CO 90010

54035 NANCY CEDEX

TELEPHONE : 03 83 17 24 00

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation pour les juridictions du ressort des Cours d'appel de Metz et Nancy.

2.2. Décomposition en lots

Le présent marché est composé de 4 lots qui feront l'objet de marchés distincts :

- ❖ **Lot n°1 :** prestations de maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation pour les juridictions du département de la Moselle (AOO.2025.02.00)
Pour la partie exécutée via l'émission de bons de commande Sans minimum / avec un maximum de 40 000 € HT
- ❖ **Lot n°2 :** prestations de maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation pour les juridictions du département de la Meurthe et Moselle (AOO.2025.03.00)
Partie exécutée via l'émission de bons de commande Sans minimum / avec un maximum de 48 000 euros HT

- ❖ **Lot n°3 :** prestations de maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation pour les juridictions du département de la Meuse (**AOO.2025.04.00**)
Partie exécutée via l'émission de bons de commande Sans minimum / avec un maximum de 40 000 euros HT
- ❖ **Lot n°4 :** prestations de maintenance des installations de chauffage, ventilation et climatisation pour les juridictions du département des Vosges (**AOO.2025.05.00**)
Partie exécutée via l'émission de bons de commande Sans minimum / avec un maximum de 56 000 euros HT

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour un seul ou plusieurs lots.
Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

2.3. Forme du marché

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

En vertu des dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique, le présent marché est conclu sans minimum et avec un montant maximum en valeur indiqué ci-avant (ce montant s'entend sur toute la durée du marché).

En vertu de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le présent marché est un marché de services.

Le prix est mixte :

- D'une part à prix global et forfaitaire pour les prestations forfaitaires décrites au CCP
- D'autre part à bons de commandes, pour les prestations dites hors forfait, relevant du bordereau de prix unitaires.

2.4. Variantes

Les variantes ne sont pas admises. Les candidats doivent obligatoirement présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

2.5. Durée du marché

Le présent marché est passé pour une période allant du 1^{er} février 2026 au 31 janvier 2028.

A l'issue de la première période d'exécution, il sera annuellement reconductible, par décision expresse des représentants du Pouvoir Adjudicateur, pour s'achever au plus tard le 31 janvier 2030 (soit deux reconductions).

Les représentants du Pouvoir Adjudicateur notifieront leur décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception deux mois avant la fin de la période d'exécution.

Le titulaire ne pourra refuser la reconduction.

La non reconduction, appliquée dans les conditions sus-énoncées, ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donnera lieu à aucune indemnité.

2.6. Visite préalable à l'offre

L'offre des soumissionnaires ne saura être rejetée en l'absence de visite préalable des sites, cependant celle-ci est fortement conseillée.

En tout état de cause, les candidats sont réputés connaître les équipements et les avoir visités. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation ni ne former aucune demande d'indemnisation ultérieure fondée sur une méconnaissance alléguée des locaux et des contraintes techniques que leur maintenance comporte.

Ainsi s'il le souhaite, la demande des candidats devra être adressée aux directeurs de greffe des juridictions concernées (dont les coordonnées se trouvent à l'annexe 1 au CCP) cinq (5) jours au moins avant la date souhaitée pour cette visite.

A l'issue de cette visite la fiche de visite jointe en annexe au présent règlement de la consultation sera remplie et signée par le représentant de la société candidate et par le directeur de greffe du site concerné qui en conserveront chacun une copie. L'original de la fiche de visite sera joint au dossier du candidat lors du dépôt de son offre. Le directeur de greffe transmettra une copie de la fiche de visite au RGBMP au fur et à mesure des visites effectuées.

Les éléments transmis en annexe du CCP le sont à titre purement indicatifs et ne sont nullement exhaustifs.

ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1. Cautionnement et garanties exigées

Sans objet

3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Le mode de règlement choisi par l'Administration est le mandat administratif.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours comptés à partir de la date de dépôt de la facture sur le portail Chorus pro ou de la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la facture. Le défaut de paiement dans le délai indiqué ci-dessus fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

En application de l'article R.2192-31 du code de la commande publique, « le taux des intérêts moratoire est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ».

En application de l'article D.2192-35 du code de la commande publique, « le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros ».

3.3. Forme juridique de l'attributaire

Le marché sera conclu avec un fournisseur unique ou avec des sociétés groupées représentées par un mandataire commun à l'égard de la personne publique.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. Modalités de retrait du DCE

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-7 et suivant du code de la commande publique.

Le dossier de consultation est mis gratuitement à la disposition des entreprises qui souhaitent soumissionner sur le profil acheteur de la Cour d'appel de Nancy (www.marches-publics.gouv.fr).

Ce site est libre d'accès et permet les échanges de documents dans le cadre de la consultation.

La dématérialisation des échanges entre l'acheteur et les soumissionnaires concerne notamment :

- ↳ la mise à disposition de documents de la consultation ;
- ↳ la réception des candidatures et des offres ;
- ↳ les questions/réponses des acheteurs et des soumissionnaires, les demandes d'informations, de compléments...

Les soumissionnaires disposent de documents disponibles sur le site :

- ↳ le manuel d'utilisation ;
- ↳ les conditions générales d'utilisation ;
- ↳ des pré-requis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site « www.marches-publics.gouv.fr » font partie intégrante du règlement de consultation.

Les soumissionnaires devront se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur ce site pour toute action.

Pour pouvoir retirer un DCE, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'utilisation. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Pour être informés des échanges avec le pouvoir adjudicateur, les candidats devront préalablement à leur(s) échange(s) de question-réponse, vérifier que l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr » ne sont pas traités comme des mails indésirables.

4.2. Contenu du DCE

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ↳ le présent règlement de la consultation et son annexe :
 - Annexe : modèle de fiche de visite
- ↳ l'acte d'engagement (AE) (un pour le lot 1 et un pour les lots 2 à 4) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Décomposition du prix globale forfaitaire (DPGF) de chaque lot indiquant également le nombre de visites de maintenance préventive pour chacun des lots
 - Annexe 2 : Bordereaux de prix unitaires (BPU) de chaque lot
- ↳ le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe :
 - Annexe 1 : Liste des tâches

- Annexe 1bis et Annexe 1ter: localisation et inventaire des matériels par lot
- Annexe 2 : Le cadre de réponse technique

4.3. Questions ou demandes de renseignements complémentaires

Toute question ou demande de renseignements complémentaires nécessaires à l'établissement de l'offre devra être adressée obligatoirement par la voie électronique via le profil acheteur de l'Administration (www.marches-publics.gouv.fr) au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la réception des offres, selon les mêmes modalités, à l'ensemble des candidats ayant retiré ou retirant le dossier.

4.2. Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Les candidats seront informés par l'envoi d'un message électronique sur l'adresse électronique indiquée lors du retrait du dossier sur le profil acheteur de la Cour d'appel de Nancy (www.marches-publics.gouv.fr).

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

ARTICLE 5 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 6 : TRANSMISSION ET PRESENTATION DE L'OFFRE

L'enveloppe contenant l'offre devra contenir les renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et les éléments nécessaires à l'évaluation de la capacité professionnelle, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidats.

6.1. Présentation de l'offre

Les soumissionnaires transmettent dans une enveloppe unique les documents suivants relatifs à la candidature et à l'offre.

6.1.1. Contenu des candidatures

Le candidat transmettra pour sa candidature les éléments suivants :

Situation juridique :

- Lettre de candidature (formulaire DC1) datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ;

- Pouvoir, éventuellement pouvoirs en chaîne, habilitant le signataire des pièces du dossier de candidature et du marché à engager l'entreprise ;
- Déclaration du candidat (formulaire DC2) entièrement renseignée, datée et signée ;
- Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.

Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'Economie et des Finances (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Capacité économique et financière – références requises :

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services objet du marché des trois dernières années (qui peut figurer dans la déclaration du candidat – formulaire DC2).

Capacité technique – références requises :

- Conditions générales d'exploitation de l'entreprise ;
- Documentation présentant son organisation, ses moyens en personnels et en matériels ;
- Liste des références pour des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le nom et les coordonnées des personnes à contacter) ;

S'agissant du DC2, et de la transmission du chiffre d'affaires sur les trois dernières années, les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques, ainsi que de leurs références professionnelles, par tout autre moyen.

Si certaines pièces sont absentes ou incomplètes, l'administration pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai de 48 heures.

Les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponible via : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

6.1.2. Contenu des offres

L'offre des soumissionnaires comprendra les pièces suivantes :

- ✓ **l'acte d'engagement (ou les actes d'engagements) du lot (ou des lots) concerné(s) par l'offre**, complété(s), daté(s), paraphé(s) et signé(s) par le représentant habilité du titulaire ;
- ✓ **les annexes à l'acte d'engagement (ou les actes d'engagement) concernées par l'offre**, complétées, datées, paraphées et signées par le représentant habilité du titulaire ;
- **un mémoire technique** des dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Le mémoire technique devra être suffisamment clair et explicite pour que l'on puisse appréhender les moyens techniques et humains proposés.

Le mémoire technique pourra être transmis :

- **soit entièrement sous la forme du cadre de réponse technique communiqué en annexe 2 du CCP,**
- **soit sous forme libre : dans ce cas le cadre de réponse technique devra mentionner les pages du mémoire techniques concernées pour chaque partie.**
- **les attestations de visite des sites le cas échéant** (annexe au présent RC)
- **un relevé d'identité bancaire**

➤ **une attestation d'assurance en cours de validité** précisant la période couverte

En cas de sous-traitance, le candidat doit fournir à l'appui de son offre la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. Une demande d'acceptation de sous-traitant, sera à formuler pour chaque sous-traitant, accompagnée des pièces exigées à l'article R.2193-1 du code de la commande publique :

- nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- nom, raison sociale ou dénomination sociale et adresse du sous-traitant proposé ;
- montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

Pour chaque sous-traitant proposé, le candidat devra joindre, en sus du document relatif à la déclaration de sous-traitance une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

6.2. Date limite de remise des offres

Les offres seront transmises avant le **Vendredi 28 novembre 2025 à 17h00** (terme de rigueur).

6.3. Transmission de l'offre par voie électronique

La présente consultation est passée en application des article R.2132-7 et suivants du code de la commande publique.

Aucun envoi par courrier, courriel ou télécopie ne sera accepté.

Ainsi, pour cette consultation, seul est autorisé le dépôt électronique sur le site PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Tout soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Ces documents décrivant l'utilisation du site « www.marches-publics.gouv.fr » font partie intégrante du présent règlement de consultation.

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

6.3.1. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il ne sera pas accordé de délai supplémentaire pour la transmission des documents, même volumineux.

6.3.2. Signature électronique des documents

Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement suivant les modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 12 du code de la commande publique).

La signature d'un fichier compressé (Zip) ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Il est précisé qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Si une société souhaite vérifier la signature d'un document, elle peut utiliser l'outil de vérification de signature fourni par la plate-forme.

6.3.3. Format des fichiers

Le soumissionnaire est invité à :

- ✓ Utiliser les formats suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp ;
- ✓ Ne pas utiliser les formats exécutables, tels que .exe ou .com ;
- ✓ Ne pas utiliser certains outils, tels que les macros.

6.3.4. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

6.3.5. Mentions complémentaires

Les candidats s'engagent à ne pas contester le présent règlement de la consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégralité des documents mis en ligne.

ARTICLE 7 : JUGEMENT DES OFFRES

7.1. Examen des candidatures et des offres

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre seront transmis dans une enveloppe unique.
Les candidats dont l'offre sera examinée seront ceux qui ont fournis tous les documents relatifs à la candidature.
Seront éliminés les candidats ne produisant pas l'ensemble des pièces énumérées à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

7.2. Choix et classement des offres

Les offres seront appréciées conformément aux dispositions des articles L.2152-7 et R.2152-7 du code de la commande publique.

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

- **La valeur technique de l'offre (35 %)**, son appréciation s'effectuera par rapport :
 - l'organisation et la méthode utilisée pour effectuer les prestations objets du marché (60 points / 100) :
 - les modalités de planification de la maintenance préventive (30 points / 60)
 - les modalités de gestion des pannes et des alertes, la disponibilité de l'assistance, la gestion des astreintes ... (20 points / 60)
 - les documents de travail (retour des informations après intervention, transmission des rapports...) (10 points / 60)
 - Les moyens humains et matériels mis en œuvre pour l'exécution des prestations objet du marché (40 points / 100), notamment :
 - les moyens humains : effectifs affectés sur les différents sites, présence d'un interlocuteur dédié, contrôle et encadrement des prestations, qualifications des personnels... (25 points / 40)
 - les moyens matériels et techniques : stock de pièces détachées, lieu de stockage des pièces détachées... (15 points / 40)
- **La performance environnementale (10 %)**, décomposée comme suit :
 - Eco conduite : 30 points/100
 - Parc véhicules : 70 points/100
- **La valeur financière de l'offre (55 %)**, décomposée comme suit :
 - Coût de la maintenance préventive (DPGF) (50 points / 100)
 - Coût de la maintenance corrective (BPU) (50 points / 100)

ARTICLE 8 : DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A REMETTRE PAR LE TITULAIRE ENVISAGE

Après analyse des offres et conformément aux articles R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du code de la commande publique, le marché sera attribué au candidat retenu, sous réserve qu'il justifie dans un délai de cinq (5) jours à compter de la demande expresse du représentant du pouvoir adjudicateur :

- un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis) datant de moins de 3 mois ;

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions conformément à l'art L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisation et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- un certificat attestant la souscription et le paiement correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés et taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'Administration fiscale dont relève le demandeur ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant, un certificat attestant de la régularité de la situation de la société au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail, délivré par l'Agefiph, mentionné à l'article L.5214-1 du code du travail, ou une attestation sur l'honneur de non assujettissement à cette obligation.

ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question ou demande de renseignements complémentaires nécessaires devra être adressée obligatoirement par la voie électronique via le profil acheteur de l'administration (www.marches-publics.gouv.fr) au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la réception des offres, selon les mêmes modalités, à l'ensemble des candidats ayant retirés ou retirant un dossier.

Il ne sera répondu à aucune question par téléphone.