RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Société des Grands Projets

Règlement de Consultation (RC)

Accompagnement à la passation et à l'exécution de marchés publics de la Société des grands projets

Accord-cadre n° 2025PN013

Date limite de remise des plis : le JJ/MM/AAAA à 12h00

Le présent règlement de consultation s'applique à la phase offres de la présente consultation. La phase candidature est règlementée par les éléments figurant dans l'avis d'appel public à concurrence.

Entité adjudicatrice
SOCIETE DES GRANDS PROJETS
Immeuble « Moods »
2-4 mail de la petite Espagne
93200 Saint-Denis

En sa qualité de coordonnateur du groupement de commandes établi entre SOCIETE DES GRANDS PROJETS et SGP DEVELOPPEMENT en date du 24/02/2023.

lassificati treint

SOMMAIRE

1. CONTACTS 6
1.1 Contact de la Société des grands projets (SGP) 6
1.2 Contact(s) du candidat 6

2. PRÉSENTATION DE LA PROCÉDURE 6
2.1 Type de procédure 6
2.2 Objet de l'accord-cadre 6
2.3 Caractéristiques de l'accord cadre 6
2.3.1 Forme de l'accord cadre 7
2.3.2 Prix et montant maximal 7
2.4 Allotissement de l'accord-cadre 7
2.5 Durée de l'accord-cadre 7

3. MODALITÉS DE LA CONSULTATION 7
3.1 Composition du dossier de consultation 7
3.2 Délai de validité des offres 8
3.3 Langue 8
3.4 Monnaie 8
3.5 Signature des offres 8
3.6 Cas des candidats en groupement d'opérateurs économiques 9
3.7 Prestations similaires 9
3.8 Variantes 9
3.9 Modification du dossier de consultation 9
3.10 Renseignements complémentaires 10
3.11 Visite de site 10

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

Classification : Restreint

3.12 Responsabilité Social et Environnementale (RSE) 10
3.13 Recours à l'intelligence artificielle _____ 10

4. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT _____ 11
4.1 Documents relatifs à la candidature _____ 11
4.2 Documents relatifs à l'offre _____ 11
4.2.1 Dans un dossier « Offre financière » _____ 11
4.2.2 Dans un dossier « Offre technique » _____ 11
4.3 Conditions de présentation des plis _____ 13

5. MODALITÉS DE DÉPÔT DES PLIS ___ 14
5.1 Dématérialisation de la procédure de passation 14
5.1.1 Principes généraux _____ 14
5.1.2 Avertissement et recommandation aux entreprises _____ 14
5.1.3 Mise à disposition des documents de la consultation sur le profil d'acheteur _____ 15
5.1.4 Modalités de transmission des plis, de communications et échanges d'informations sur le profil d'acheteur _____ 15
5.1.4.1 Conditions de transmission des plis sur le profil d'acheteur _____ 15
5.1.4.2 Présentation des dossiers et format des fichiers accepté 16
5.1.4.3 Horodatage qualifié _____ 16
5.1.4.4 Antivirus _____ 17
5.1.5 Copie de sauvegarde _____ 17
5.2 Questions / réponses _____ 18

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

Classification : Restreint

6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 19

6.1 Jugement des candidatures 19

6.2 Jugement des offres 19

6.2.1 Examen de la conformité des offres 19

6.2.2 Critères d'attribution 19

6.2.3 Règles d'attribution 20

6.2.4 Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un soumissionnaire 20

6.2.5 Compléments d'information nécessaires à l'appréciation de l'offre 20

7. NÉGOCIATION 20

8. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU AVANT LA SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE 21

8.1 Documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion de plein droit des marchés publics 21

8.2 Autres documents justificatifs et moyens de preuve 26

9. PROHIBITION DES ENTENTES 26

10. INCOMPATIBILITÉS ET CONFLITS D'INTÉRÊTS 26

10.1 Dispositions générales 26

10.2 Incompatibilité 26

10.3 Conflits d'intérêts 26

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

11. CONFIDENTIALITE 27

12. ANNEXES 28

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

1. CONTACTS

1.1 Contact de la Société des grands projets (SGP)

Pour toute question relative à la procédure et au contenu du DCE, il convient de passer par le site http://www.marches-public.gouv.fr dans l'onglet « Annonces » puis à la rubrique « Consultations en cours » cliquer sur « recherche d'une procédure restreinte » « puis dans le champ « organisme» sélectionner autres organismes puis « AO/SGP-Société des grands projets ». Dans le champ référence, entrer le numéro/référence de la procédure et enfin, le cas échéant le code d'accès.

Les courriers électroniques de la SGP sont envoyés depuis la plateforme PLACE, via l'adresse électronique suivante: nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr.
Il est donc recommandé aux candidats de veiller à ce que les messages en provenance de cette adresse électronique ne soient pas traités comme des courriers indésirables par leur serveur / client de messagerie / logiciel tiers anti-spam.

1.2 Contact(s) du candidat

Le candidat devra indiquer dans les champs prévus à cet effet dans l'Annexe 2 « Contacts référents des candidats », les informations de contacts mails qui seront les contacts privilégiés de la SGP pour les sujets suivants :

Contact commercial : le candidat devra clairement identifier la ou les personnes qui seront les contacts commerciaux en charge de répondre à la présente procédure.

Contact technique : le candidat devra clairement identifier la ou les personnes qui seront les contacts techniques en charge de répondre à la présente procédure.

Contact comptabilité : le candidat devra fournir un mail qui sera le contact privilégié du service comptabilité de la SGP dans le cas où l'offre du candidat serait retenue.

Contact administratif : le candidat devra indiquer une adresse courriel qui sera susceptible d'être utilisée par la Société des grands projets au cours de la procédure de passation.

2. PRÉSENTATION DE LA PROCÉDURE

2.1 Type de procédure

La présente consultation est menée selon une procédure avec négociation, conformément aux articles L. 2124-3, R.2124-4 et R.2161-21 à R.2161-23 du code de la commande publique.

Celle-ci est passée par la Société des grands projets en sa qualité de coordonnateur du groupement de commandes en date du 24/02/2023 passé entre elle-même et la SGP Développement.

2.2 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet l'accompagnement à la passation et à l'exécution de marchés publics de la Société des grands projets.

2.3 Caractéristiques de l'accord cadre

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

2.3.1 Forme de l'accord cadre

Conformément aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162.6 du code de la commande publique, la présente procédure concerne un accord-cadre à bons de commande dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu avec **1 attributaire.**

2.3.2 Prix et montant maximal

Le présent accord-cadre est conclu à prix unitaires et les prestations sont réglées suivant le bordereau des prix unitaires. Les prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées : le prix indiqué dans le bon de commande sera multiplié par la quantité effectivement livrée ou exécutée pour déterminer le montant du règlement.

L'accord cadre est conclu sans engagement de montant minimal et avec un engagement de montant maximal de **5 900 000 EUR HT**. Le montant maximal est calculé sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Les prix sont révisables dans les conditions et suivant les modalités définies dans le CCAP.

2.4 Allotissement de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement.

2.5 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 24 mois à compter de sa date de notification.

Il est reconductible tacitement 4 fois pour une durée de douze (12) mois par période de reconduction sauf dénonciation expresse par l'acheteur, notifiée au titulaire au moins deux (2) mois avant la date d'expiration de la période en cours d'exécution.

La durée totale de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises, ne peut dépasser soixante-douze (72) mois à compter de sa date de notification.

Le titulaire ne peut refuser sa reconduction. La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

3. MODALITÉS DE LA CONSULTATION

3.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

- Annexe 2 : Contacts référents des candidats

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Annexe financière constituée du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
  - Annexe 2 : Modèle de formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4 version SGP)

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Protection des données personnelles
  - Annexe n°2 : Guide d'utilisation de l'outil S-Print
  - Annexe n°3 : Tableau remontée des heures d'insertion

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe :
  - Annexe 1 : Activités en phase passation

3.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Lorsque les candidats sont invités à remettre une nouvelle offre, un nouveau délai de 6 mois court à compter de la date limite de réception de ces nouvelles offres.

Lorsque les candidats sont invités à remettre une offre révisée, c'est-à-dire une offre financière uniquement, avec maintien de leur offre technique précédente, le nouveau délai de validité de l'offre, constituée de l'offre financière révisée et de l'offre technique précédente, court à compter de la date limite de réception de l'offre financière révisée.

3.3 Langue

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la présente procédure est rédigé en langue française.

Dans l'hypothèse où un candidat étranger produit un document dans la langue de son pays d'origine, ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française effectuée par un traducteur professionnel. Seule la traduction fait foi.

En l'absence de cette traduction, le document est considéré comme absent.

De plus, l'ensemble des échanges qu'ils soient écrits ou oraux (documents, courriers, réunions...) réalisés dans le cadre de cette consultation se font en langue française.

3.4 Monnaie

Le candidat est informé que le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'Euro.

3.5 Signature des offres

La Société des grands projets s'est dotée d'une signature électronique conforme aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

intérieur relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié. Les candidats sont par conséquent **fortement incités à procéder à la signature électronique des documents relatifs à leur dernière offre**.

Les documents qui doivent porter une signature, que celle-ci soit signée électroniquement ou de façon manuscrite puis scannée, doivent émaner d'une personne habilitée à engager le candidat, soit :

- Le représentant légal du candidat,
- Ou toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. Dans ce cas, le candidat doit joindre la délégation de pouvoir correspondante.

3.6 Cas des candidats en groupement d'opérateurs économiques

Cas d'un mandataire habilité : si les cotraitants ont habilité le mandataire à les engager contractuellement, seul le mandataire signe les documents dont le présent règlement de consultation impose la signature.

Cas d'un mandataire non habilité : si les cotraitants n'ont pas habilité le mandataire à les engager contractuellement, chaque membre du groupement doit signer les documents dont le présent règlement de consultation impose la signature.

3.7 Prestations similaires

La Société des grands projets et SGP Développement se réservent la possibilité de passer un ou des marché(s) négocié(s) sans publicité ni mise en concurrence conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique portant sur la réalisation de prestations similaires à ceux confiés au Titulaire.

3.8 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de la présente consultation.

3.9 Modification du dossier de consultation

Des modifications sont susceptibles d'intervenir en cours de la consultation, tout en respectant les principes d'égalité de traitement entre les candidats et de transparence des procédures.

La Société des grands projets se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Conformément à l'article R2151-4-2° du code de la commande publique, à défaut du respect de ce délai ou en cas de modifications importantes, le délai de remise des offres est prolongé d'une durée proportionnelle à l'importance des informations complémentaires ou des modifications apportées. En cas de négociation, ce délai pourra être précisé et adapté dans l'invitation à remettre une offre négociée.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier de consultation ainsi modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation de ce chef.

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

3.10 Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander des précisions ou renseignements complémentaires par courrier électronique via la plateforme PLACE, auprès du point de contact mentionné à l'article 1 « Contacts » du présent Règlement de la Consultation, 10 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres. En cas de négociation, ce délai pourra être précisé et adapté dans l'invitation à remettre une offre négociée.

3.11 Visite de site

Sans objet.

3.12 Responsabilité Social et Environnementale (RSE)

La présente consultation participe à l'atteinte des objectifs de développement durable, dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale, dans les conditions définies par le code de la commande publique.
Le détail des conditions d'exécution relatif à l'atteinte de ces objectifs de développement durable est indiqué dans les documents de la consultation.

3.13 Recours à l'intelligence artificielle

L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle (notamment l'IA générative) par les candidats pour la structuration, l'aide à la rédaction ou l'illustration des pièces d'offre (notamment le mémoire technique) est autorisée.

Toutefois, les candidats s'engagent à mentionner de manière explicite dans leur dossier d'offre (par exemple en annexe de son mémoire technique ou au sein d'une note liminaire) s'il a eu recours à un outil d'intelligence artificielle pour concevoir sa proposition.

Dans le cadre de l'usage d'outils automatisés ou d'IA, le candidat demeure responsable des mentions, engagements, méthodologies et chiffrages figurant dans sa proposition. Celle-ci doit être strictement personnalisée et adaptée aux contraintes spécifiques du présent accord-cadre, détaillées dans les documents de la consultation, y compris l'AAPC et son annexe.

Il est strictement interdit aux candidats d'insérer dans des outils d'IA tiers ou grand public des informations confidentielles liées à l'Acheteur ou couvertes par le secret des affaires dont ils auraient eu connaissance au cours de la consultation. Toute fuite de données imputable à l'usage d'un outil d'IA non sécurisé par le candidat pourra entraîner le rejet de son offre pour non-respect des exigences formulées dans les documents de la consultation, y compris l'AAPC et son annexe.

Par ailleurs, l'Acheteur se laisse la faculté de faire application des dispositions prévues par le Code de la commande publique dans le cas où une offre présenterait un contenu incohérent, ou non adapté au besoin, résultant d'une génération automatisée non vérifiée par un humain. Il en est de même en cas de détection d'une falsification ou de plagiat de données via un usage abusif de l'IA.

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

Classification : Restreint

4. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

Chaque candidat doit produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes :

4.1 Documents relatifs à la candidature

Les renseignements et documents relatifs à la candidature ayant été fournis lors de la phase candidature, seuls les documents relatifs à l'offre sont à fournir.

4.2 Documents relatifs à l'offre

4.2.1 Dans un dossier « Offre financière »

- **L'acte d'engagement (AE),** et ses annexes complétés et datés par le représentant du candidat individuel, ou en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat

  - Annexe n°1 : annexe financière constituée du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ; Le BPU doit être remis complété sous format Excel ;

  - Annexe n°2 (selon le modèle fourni par la SGP) : en cas de recours à la sous-traitance, le formulaire de déclaration de sous-traitance (DC4) dûment complété, daté et accompagné des renseignements et documents nécessaires.

    L'attention des candidats est portée sur le fait qu'à compter de la notification de l'accord-cadre, le titulaire devra impérativement utiliser la plateforme dématérialisée de déclaration de sous-traitance mis à disposition par l'Acheteur, dans les conditions précisées au CCAP. A cette date, la plateforme deviendra l'unique moyen de déclaration, suivi et modifications des sous-traitants dans le cadre de l'exécution du présent de l'accord-cadre.

- Le **Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) dûment renseigné sous format Excel et daté par le représentant du candidat individuel, ou, en cas de groupement, du mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat.

Le cas échéant, à la suite des négociations, la Société des grands projets pourra demander au candidat de remettre, en sus des documents susvisés, une **note explicative financière** qui devra lister et quantifier les évolutions de l'offre ayant entrainé une évolution financière dans sa nouvelle offre.

Les documents **Excel** sont à transmettre sous format **Pdf et au format Excel natif**.

A noter : Les documents financiers (BPU et DQE) relatifs à l'offre du candidat sont dans un fichier unique : 2025PN013_Annexe_financière

4.2.2 Dans un dossier « Offre technique »

Le mémoire technique (30 pages environ hors annexes) indiquant un numéro d'indice permettant d'en identifier précisément la version.

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

Classification : Restreint

Il comportera obligatoirement un sommaire avec renvoi aux numéros de pages et développera notamment les sujets suivants :

Chapitre 1 : Adéquation des moyens humains proposée pour l'exécution de l'accord cadre

Le candidat développe dans son mémoire technique les éléments suivants :

- La présentation des profils proposés au regard des exigences du CCTP : compétences techniques et fonctionnelles, expériences comparables (secteur, volumétrie, complexité), certifications détenues. Le candidat fournit les dossiers de compétences en annexe.
- Le dimensionnement et le mix de profils proposés (séniorité, spécialisations) par UO, en justifiant la cohérence de ce dimensionnement avec les exigences du CCTP.
- Les engagements en matière de délai de mise à disposition des profils après émission d'un bon de commande, ainsi que la description du vivier de profils mobilisables au-delà de l'équipe dédiée.

Chapitre 2 : Organisation proposée pour l'exécution de l'accord cadre

Le candidat développe dans son mémoire technique les éléments suivants :

- L'organisation de pilotage qu'il propose de mettre en place dans le cadre de l'accord-cadre : instances, fréquence, participants, livrables associés.
- La chaîne de décision et le circuit d'escalade, en précisant la répartition des rôles et responsabilités entre le titulaire et la SGP. Le candidat fournit le cas échéant un RACI en annexe.
- Le dispositif de continuité de service : gestion du turnover, mécanismes de back-up, plan de continuité d'activité.
- Les outils de pilotage, de suivi et de reporting qu'il propose de mettre en œuvre, en précisant leur capacité à produire un reporting consolidé à l'échelle de l'accord-cadre.

Chapitre 3 : Mesures environnementales et sociales associées à l'exécution de l'accord cadre

Le candidat développe dans son mémoire technique les éléments suivants :

- Les mesures sociales qu'il propose de mettre en place dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre : qualité de vie des intervenants dans l'exercice de la mission, diversité et inclusion, formation et montée en compétences, insertion, etc.
- Les mesures environnementales qu'il propose de mettre en place dans le cadre de l'exécution de l'accord cadre : sobriété numérique, réduction de l'empreinte carbone liée à l'exécution, éco-conception, etc.
- Les indicateurs de suivi qu'il s'engage à mettre en œuvre pour mesurer l'effectivité de ces engagements, ainsi que la fréquence de restitution envisagée.

Le cas échéant, à la suite des négociations, la Société des grands projets pourra demander au candidat de remettre, en sus du mémoire technique :

- une **note accompagnatrice de son mémoire technique**, reprenant les questions posées et les réponses correspondantes et précisant à quel endroit de son offre la réponse est prise en compte, le cas échéant ;
- un exemplaire de son mémoire technique comportant le suivi des modifications apportées dans son offre après négociation, par rapport à son offre précédente (si une limitation du nombre de pages du mémoire technique est prévue ci-dessus, elle ne s'appliquera pas à cet exemplaire).

Il est précisé que la Société des grands projets se réserve la possibilité de rendre contractuelle tout ou partie de l'offre technique du candidat.

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

4.3 Conditions de présentation des plis



A défaut de production des documents visés au 4.2 ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requièrent, l'intégralité de l'offre peut être rejetée.

L'intégralité des documents et informations visés au 4.2 du présent document doivent figurer dans le pli remis par le candidat, ce dernier ne pouvant en aucun cas fournir un lien d'accès vers une ressource extérieure. Les documents et informations accessibles uniquement via un lien d'accès vers une ressource extérieure au pli remis par le candidat ne seront pas pris en compte dans l'analyse des offres.

Les documents aux formats Word et Pdf doivent être exploitables pour la recherche plein texte, en version non protégée et non verrouillée.

Les documents sous format Excel doivent être transmis à la fois sous format .pdf (documents datés) et sous format Excel.

Forme des fichiers :
Les règles concernant la codification des fichiers sur le support informatique sont les suivantes :

- l'offre électronique est composée d'un seul dossier : « offre » ; le dossier « offre » est composé de deux sous-dossiers « offre financière » et « offre technique »
- Les pièces de chaque dossier doivent être clairement identifiables et seront nommées de la façon suivante : 2025PN013_candidat_nom_de_la_pièce
- Privilégier les abréviations dans le nom des fichiers ;
- Privilégier des noms de dossiers courts ;
- Utiliser « _ » pour remplacer un espace dans le nom des fichiers ;
- Utiliser «-» pour remplacer la préposition « de », « la », etc. ;
- Ne pas mettre d'accent ou de caractère tel que « & »dans le nom des fichiers.

NB : Le nom du support de doit pas excéder 16 caractères.

PROCEDURE D'ATTRIBUTION



A titre exceptionnel, en l'absence de possibilité matérielle pour les candidats d'utilisation d'une signature électronique dans les conditions de l'article 3.5 du présent document, l'attention du candidat est attirée sur le fait qu'au moment de l'attribution de l'accord-cadre, la Société des grands projets adresse à l'attributaire pressenti une demande de rematérialisation des pièces de l'accord-cadre (dont l'acte d'engagement) sous format papier en original datés à la signature de l'offre (avant la date de remise des offres), revêtues des signatures de rigueur par la personne habilitée à engager le candidat ou le groupement candidat.

Par conséquent, le candidat s'engage à conserver la version originale des pièces l'accord-cadre (dont l'acte d'engagement) jusqu'à la fin de la procédure d'attribution.

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

5. MODALITÉS DE DÉPÔT DES PLIS

5.1 Dématérialisation de la procédure de passation

La mise à disposition des documents de la consultation et les communications et échanges dans le cadre de la présente procédure sont dématérialisés par voie électronique.

La Société des grands projets a recours, pour le présent marché, au site dématérialisé suivant, dénommé ci-après « profil d'acheteur » : https://www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats ne peuvent en aucun cas recourir à une plateforme dématérialisée extérieure de leur choix, pour la transmission de leur dossier de candidature ou d'offre sous peine de rejet de la candidature ou de l'offre.

5.1.1 Principes généraux

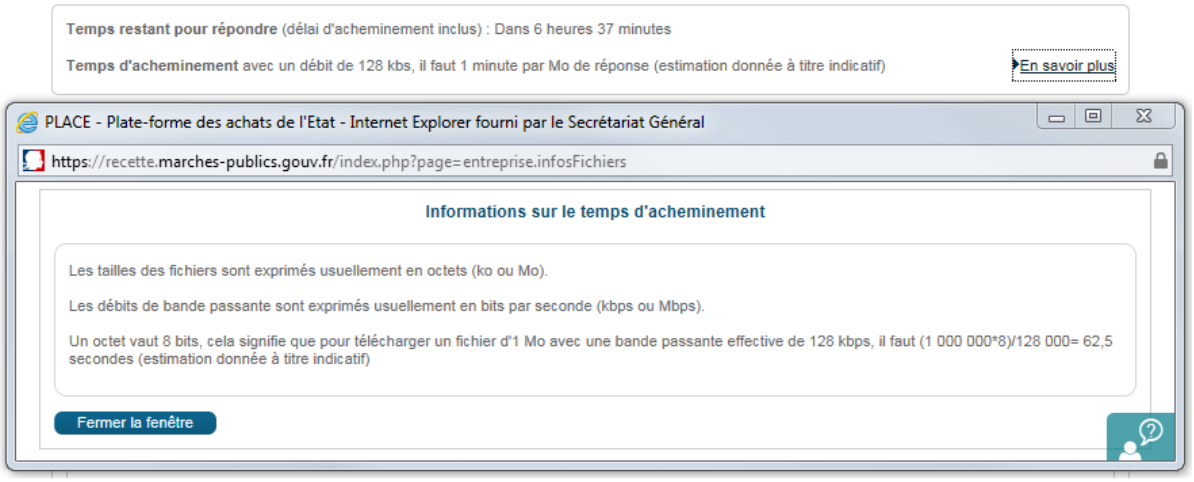
Les prérequis techniques de la plateforme sont disponibles en pied de page de PLACE et en pied de page du profil d'acheteur SGP.

Chaque profil d'acheteur indiqué ci-dessus est interopérable avec les autres outils et dispositifs de communication électronique et d'échanges d'informations utilisés dans le cadre de la commande publique.

5.1.2 Avertissement et recommandation aux entreprises

C'est la date et l'heure de **fin d'acheminement** qui font foi lors de la remise de la réponse dématérialisée. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges en termes de délais dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

Sur la page de dépôt d'une offre, il est indiqué sur le profil d'acheteur PLACE :



Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

Les dépôts, par l'opérateur économique, de documents sur le profil d'acheteur donnent immédiatement lieu à l'envoi d'un accusé réception automatique portant les mentions suivantes :

- l'identification de l'opérateur économique auteur du dépôt ;
- le nom de l'acheteur public ;
- l'intitulé et l'objet de la consultation concernée ;
- la date et l'heure de réception des documents ;
- la liste détaillée des documents transmis.

5.1.3 Mise à disposition des documents de la consultation sur le profil d'acheteur

Les documents de la consultation sont gratuitement (les frais d'accès au réseau restent à la charge du candidat) mis à disposition par voie électronique à l'adresse du profil d'acheteur suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr selon les modalités fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs.

Les candidats doivent indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications et précisions apportées à ce document.

5.1.4 Modalités de transmission des plis, de communications et échanges d'informations sur le profil d'acheteur

Les modalités de communication et d'échanges d'informations par voie électronique doivent respecter les exigences minimales fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique.

Dans le cas de candidatures en groupement, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

5.1.4.1 Conditions de transmission des plis sur le profil d'acheteur

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr



Les candidats doivent transmettre leur offre une seule fois. Ainsi, en cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Par conséquent, en cas d'oubli, d'erreur ou de volonté de modification du dossier transmis, le candidat doit déposer, avant la date limite de remise des plis, un nouveau pli complet intégrant l'ensemble des documents exigés dans le règlement de la consultation.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site: https://www.marches-publics.gouv.fr

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

Les candidats trouveront sur le site : www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de cette plate-forme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:
- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée 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.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme notamment,*nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr* ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

5.1.4.2 Présentation des dossiers et format des fichiers accepté

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc.
- Macros.
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

5.1.4.3 Horodatage qualifié

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. L'horodatage est qualifié conformément aux dispositions du règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

Les candidats sont responsables de l'acheminement de leur dossier à la date et l'heure limite fixées par la consultation.

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

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées par la SGP.

5.1.4.4 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de 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.

5.1.5 Copie de sauvegarde

Les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique sont vivement incités à adresser à la SGP, sur support physique électronique ou sur support papier, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon les modalités fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, sous peine de non prise en compte de la copie de sauvegarde.

Si la copie de sauvegarde est effectuée sur un support physique électronique de type clé USB, ce support doit être impérativement renommé de la façon suivante : 2025PN013_NOM DU CANDIDAT de façon à être facilement identifiable en cas de besoin.

Le nom de ce support ne doit pas excéder 16 caractères et doit se conformer aux règles de codification énoncées à l'article 4 du présent règlement de consultation.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« **Copie de sauvegarde** »
« 2025PN013 »

Offre 1

« Accompagnement à la passation et à l'exécution de marchés publics de la Société des grands projets »
« Nom ou dénomination du candidat »

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde ».

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 précité :

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

- 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.

Conformément à l'article 2.III de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la SGP.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif cité ci-dessus, elle est détruite.

Si la copie de sauvegarde n'est pas parvenue dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, elle est détruite à l'issue de la procédure.

Soit le candidat dépose sa copie de sauvegarde en mains propres contre récépissé, entre 9h30 et 12h les jours ouvrés, à l'adresse suivante :

Société des grands projets
À l'attention de la Direction des Marchés et du Pilotage contractuel
2025PN013
Immeuble Moods
13, rue Henri Murger
93200 SAINT DENIS
Ne pas ouvrir

Soit le candidat envoie sa copie de sauvegarde par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

Société des grands projets
À l'attention de la Direction des Marchés et du Pilotage contractuel
2025PN013
Immeuble Moods
2 mail de la petite Espagne
CS 10011
93212 LA PLAINE SAINT DENIS CEDEX
Ne pas ouvrir

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ne seront pas analysés.

5.2 Questions / réponses

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

Toute question relative à cette consultation se fait dans les conditions décrites au 1.1 et 3.10 du présent règlement.

6. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Jugement des candidatures

Le jugement des candidatures ayant été fait en phase candidature, le présent article est sans objet.

6.2 Jugement des offres

6.2.1 Examen de la conformité des offres

Avant d'entreprendre la notation et la comparaison des offres au regard des critères d'attribution énumérés au paragraphe ci-après, il est procédé à la vérification du caractère régulier, acceptable et approprié des offres présentées par les candidats sélectionnés, par rapport aux exigences indiquées dans les documents de la consultation.



L'attention du candidat est attirée sur le fait que **son offre sera irrégulière si le montant global de son DQE est supérieur au montant maximal de l'accord-cadre à l'article 2.3.2 du présent règlement de la consultation. S'il est recouru à la négociation, son offre peut devenir régulière au cours de la négociation. L'offre qui demeure supérieure au montant maximum de l'accord-cadre à l'issue de la négociation, est éliminée.**

6.2.2 Critères d'attribution

La Société des grands projets choisit **l'offre économiquement la plus avantageuse** au terme d'un classement opéré par application des critères et sous-critères pondérés ci-dessous :

Critères	Pondérations	Sous-critères et pondération et éléments d'appréciation
Critère 1 : Valeur technique	**50%**	**SC 1 – Adéquation des moyens humains proposée pour l'exécution de l'accord cadre (20%)** ➔ Evaluée au vu du chapitre 1 du mémoire technique **SC 2 – Pertinence de l'organisation proposée pour l'exécution de l'accord cadre (25%)** ➔ Evaluée au vu du chapitre 2 du mémoire technique **SC 3 – Pertinence des mesures environnementales et sociales associées à l'exécution de l'accord cadre (5%)**

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

		➔ Evaluées au vu du chapitre 3 du mémoire technique
Critère 2 : Prix	**50%**	*Evalué au vu du montant global du DQE*

6.2.3 Règles d'attribution

Sans objet.

6.2.4 Discordance(s) ou erreur(s) constatée(s) dans l'offre d'un soumissionnaire

En cas de discordance constatée dans son offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le candidat sera invité à rectifier en conséquence les prix discordants et le montant du détail quantitatif estimatif (DQE).

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif (DQE) seront également rectifiées dans les mêmes conditions que celles précisées à l'alinéa premier et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif (DQE) qui sera pris en considération.

Dans le cas où les erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition ou le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant du prix rectifié dans les mêmes conditions que celles précisées à l'alinéa premier, sera pris en compte pour le jugement des offres.

L'attention du candidat est attirée sur le fait que l'absence de renseignement d'un des prix unitaires par profil du bordereau des prix unitaires rendra son offre incomplète et donc irrégulière.

6.2.5 Compléments d'information nécessaires à l'appréciation de l'offre

La Société des grands projets se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires :

- des informations et précisions complémentaires nécessaires à l'appréciation de la teneur de leur offre.
- tout sous-détail de prix unitaires nécessaire à l'appréciation de l'offre du candidat.

Dans un souci de traitement rapide des dossiers, les échanges liés aux demandes de compléments ou précisions seront effectués via la plateforme PLACE, avec un délai de réponse/remise précisé au cas par cas, la date et l'heure de réception indiquée par l'horodateur de la plateforme faisant foi.

7. NÉGOCIATION

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

La Société des grands projets se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

S'il est recouru à la négociation, celle-ci sera engagée avec tous les candidats ayant remis une offre.

La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles certains candidats peuvent être éliminés, par application des critères d'attribution.

La négociation peut porter sur tout ou partie des éléments de l'offre, notamment sur le prix. Les invitations à remettre une nouvelle offre préciseront l'objet de la négociation et les modalités de remise de la nouvelle offre.

La présence du soumissionnaire lors d'une réunion de négociation est obligatoire. Toute absence doit être dument justifiée par le soumissionnaire avant la tenue de la séance de négociation. A défaut, le soumissionnaire est considéré comme se désistant définitivement de la procédure.

En cas de négociation portant uniquement sur les offres financières, les candidats invités à négocier qui souhaitent maintenir leur dernière offre financière, doivent impérativement l'indiquer de manière non équivoque à la Société des grands projets et transmettre le nouvel Acte d'Engagement dans les conditions prévues à l'article 5 du présent RC, au plus tard avant la date limite de remise des offres.

A défaut, le candidat sera considéré comme se désistant de la présente procédure de passation. Ce désistement entraînant une absence d'offre, la notification mentionnée aux articles R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique ne pourra être effectuée.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché tels qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. Les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par un candidat lors de la négociation, ne peuvent, sans l'accord de celui-ci, être révélées aux autres candidats par la Société des grands projets.

8. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT RETENU AVANT LA SIGNATURE DE L'ACCORD-CADRE

8.1 Documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion de plein droit des marchés publics

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET AUTRES MOYENS DE PREUVE EXIGES AU TITRE DE LA PRESENTE RUBRIQUE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas dans l'obligation de transmettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve ci-dessous, s'ils peuvent être obtenus directement par la Société des grands projets par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le cas échéant, il lui est demandé d'indiquer à la Société des grands projets toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace dont l'accès doit être gratuit.

Il est donc vivement incité à utiliser :

- le système électronique de mise à disposition d'informations « **E-Attestations** » utilisé par la Société des grands projets , lui permettant de déposer et mettre à jour sur la plateforme les documents justificatifs et autres moyens de preuve ci-dessous ;

  ET/OU

- la **plateforme « PLACE »** utilisé par la Société des grands projets , lui permettant de déposer et mettre à jour les documents justificatifs et autres moyens de preuve ci-dessous à partir de son compte entreprise, via le chemin suivant : Mon compte / Compte de mon entreprise / Espace documentaire – Coffre-fort Entreprise / Ajouter les documents.

En application de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre doit produire les documents suivants :

- Une déclaration **sur l'honneur** dûment renseignée et datée par la personne habilitée à engager l'entité précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1, L2141-4 et L2141-5 du code de la commande publique, **conformément au modèle de l'Acheteur joint en annexe du présent document** (document intitulé « Attestation sur l'honneur relative à l'absence de motifs d'exclusion obligatoires des marchés publics »). *(R.2143-6 du code de la commande publique)*

- Au titre des obligations fiscales : l'**attestation de régularité fiscale** délivrée par l'administration fiscale dont relève le demandeur, qui permet de justifier que le candidat est à jour de ses obligations fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés). *(R2143-7 du code de la commande publique et articles 1 et 4.I de l'arreté du 22 mars 2019 NOR: ECOM1830220A modifié par l'arrêté du 17 mars 2021)*

  Elle peut être obtenue :
  - directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA,
  - auprès du service des impôts via le formulaire n°3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...) ;

  Lorsque le candidat est établi à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents énumérés ci-dessus, des certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

- Au titre des obligations sociales : *(R2143-7 du code de la commande publique, article 2 et 4 de l'arreté du 22 mars 2019 NOR: ECOM1830220A modifié par l'arrêté du 17 mars 2021)*

  - L'**attestation de vigilance** prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale et délivrée par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions dont relève le candidat (URSSAF, CGSS, caisses du RSI, MSA…), attestant de la souscription des déclarations sociales et des paiements des cotisations et contributions de sécurité sociale, ainsi que de la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail. L'attestation de vigilance est délivrée sur le site internet de l'Urssaf ou de l'ACOSS. *(Articles 2.I et 4-2° et 4-3° de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié par l'arrêté du 17 mars 2021)*

    Cette attestation doit être fournie uniquement pour les marchés / accords-cadres d'une valeur égale ou supérieure à 5000€ HT (pour les obligations de déclaration sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale) et, s'il est titulaire, doit être renouvelée tous les 6 mois.

  Lorsque le candidat est établi à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents énumérés ci-dessus, des certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Au titre des procédures collectives : le **numéro unique d'identification** du candidat délivré par l'INSEE *(tel que notamment numéro SIREN, numéro SIRET, code APE, numéro de TVA intracommunautaire, numéro EORI, Registre du Commerce et des Sociétés, immatriculation au Répertoire des Métiers, ou numéro d'immatriculation au Registre Spécial des EIRL)* permettant à la Société des grands projets d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique. *(R.2143-9 du code de la commande publique)*

  Lorsque le candidat est établi à l'étranger, il produit, en lieu et place de ces documents, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du code de la commande publique. Lorsqu'il est en redressement judiciaire, le candidat produit la **copie du ou des jugements prononcés**.

- Au titre de l'obligation de vigilance relative aux salariés détachés temporairement par une entreprise non établie en France : *(R2143-8 du code de la commande publique et R1263-12 du code du travail)*

  - L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 du code du travail. Cette obligation concerne également chacun des sous-traitants directs ou indirects du candidat, et chacune des entreprises exerçant une activité de travail temporaire avec laquelle le candidat ou un de ces sous-traitants a contracté, et qui détachent des salariés dans les conditions mentionnées aux articles L.1262-1 et L.1262-2 du code du travail ;

    Les employeurs doivent pouvoir justifier, tout du long du détachement, d'une protection sociale à jour pour chacun des salariés détachés. Ainsi, conformément aux articles R.1263-3 et R.1263-12 du Code du travail et de l'article L. 114-15-1 du Code de la sécurité sociale, le candidat ou son sous-traitant communique à la Société des grands projets, en cas de

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

détachement le formulaire concernant la législation de sécurité sociale applicable prévu par les règlements européens (A1) et les conventions internationales ;

- Une attestation sur l'honneur dûment renseignée et datée par la personne habilitée à engager l'entité certifiant que le candidat s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L.1263-6, L.1264-1, L.1264-2 et L.8115-1 du code du travail, **conformément au modèle de l'Acheteur joint en annexe du présent document** (document intitulé « Attestation sur l'honneur relative à l'absence de motifs d'exclusion obligatoires des marchés publics »)

- Au titre des obligations relatives à la lutte contre le travail illégal *(R2143-8 du code de la commande publique)*

  - Concernant le travail dissimulé *(Articles D8222-5 ou D8222-7 du code du travail)*

    - Le candidat doit produire (et cas d'attribution, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre) : *(Article D8222-5 du code du travail)*

      - L'attestation de vigilance précitée.

      - 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 :
        a) Le numéro unique d'identification du candidat délivré par l'INSEE *(tel que notamment numéro SIREN, numéro SIRET, code APE, numéro de TVA intracommunautaire, numéro EORI, Registre du Commerce et des Sociétés, immatriculation au Répertoire des Métiers, ou numéro d'immatriculation au Registre Spécial des EIRL)* ;
        b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
        c) 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 ;
        d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;

    - Lorsque le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, il produit, en lieu et place des documents énumérés ci-dessus (et cas d'attribution, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre) : *(Article D8222-7 du code du travail)*

      - Dans tous les cas, les documents suivants :
        a) 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 ;
        b) 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

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

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.

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  a) Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
  b) 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 ;
  c) Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

- Emploi d'étrangers non autorisés à travailler *(articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail)*

Le candidat produit la liste nominative des salariés étrangers employés par la société et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du travail, précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. *(Article D8254-2 du code du travail)*

Lorsque le candidat est établi à l'étranger, il produit la liste nominative des salariés étrangers employés dans les conditions de l'article L. 1262-1 du Code du travail, précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. *(Article D8254-3 du code du travail)*

Dans tous les cas, ce document doit être fourni uniquement pour les marchés / accords-cadres d'une valeur égale ou supérieure à 5000€ HT et, s'il est titulaire, doit être renouvelé tous les 6 mois mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre. *(Article D.8254-4 du code du travail)*

Pour les entreprises de travail temporaire, la communication de la liste nominative précitée est réputée accomplie lorsque les informations relatives au salarié étranger figurent dans le contrat de mise à disposition conclu avec l'utilisateur. *(Article D8254-5 du code du travail)*

Dans le cas où il n'est pas concerné par cette exigence, **chaque candidat ou, en cas de groupement candidat, chaque membre du groupement** fournit une déclaration sur l'honneur dûment reseignée et datée par la personne habilitée à engager l'entité attestant qu'il n'emploie aucun salarié étranger dans le cadre de la réalisation des prestations objet de l'accord-cadre, **conformément au modèle de l'Acheteur joint en annexe du présent document** (document intitulé « Attestation sur l'honneur relative à l'absence de motifs d'exclusion obligatoires des marchés publics »).

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement. *(Article R.2143-10 du code de la commande publique)*

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

En application de l'article R.2144-5 du code de la commande publique, si la Société des grands projets a limité le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure conformément à la rubrique 5.1.9 de l'AAPC, la vérification des documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion de plein droit est alors intervenue avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

8.2 Autres documents justificatifs et moyens de preuve

Sans objet.

9. PROHIBITION DES ENTENTES

Il est rappelé aux candidats que l'article L. 420-1 du Code de commerce prohibe les ententes, notamment lorsqu'elles tendent à faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché.

En conséquence, la Société des grands projets rejettera les offres élaborées sur la base d'une entente et en tout état de cause, si elle soupçonne l'existence de pratiques illicites au regard du droit de la concurrence, saisira l'Autorité de la concurrence ; elle engagera, le cas échéant, la responsabilité des entreprises concernées et demandera réparation des agissements dolosifs qui l'auraient conduite à contracter à des conditions désavantageuses.

10. INCOMPATIBILITÉS ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

10.1 Dispositions générales

Au sens du présent article, on entend par « entreprise liée » toute entreprise sur laquelle le candidat peut exercer, directement ou indirectement, une influence dominante, ou toute entreprise qui peut exercer une influence dominante sur le candidat ou toute entreprise qui, comme le candidat, est soumise à l'influence dominante d'une autre entreprise du fait de la propriété, de la participation financière ou des règles qui la régissent. L'influence dominante est présumée lorsqu'une entreprise, directement ou indirectement, à l'égard d'une autre entreprise détient la majorité du capital souscrit de l'entreprise ou dispose de la majorité des voix attachées aux parts émises par l'entreprise ou peut désigner plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de l'entreprise.

Le candidat étant personnellement responsable des obligations résultant de la partie de l'accord-cadre qu'il sous-traite, il s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires pour faire respecter les stipulations de la présente rubrique à son(ses) sous-traitant(s).

10.2 Incompatibilité

La mission objet du présent accord-cadre n'est concernée par aucune incompatibilité légale ou règlementaire avec toute autre mission réalisée pour le compte de la Société des grands projets et/ou de la SGP Développement.

10.3 Conflits d'intérêts

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

Le candidat ou une entreprise liée ne pourra se voir attribuer le présent accord-cadre si sa candidature est susceptible d'aboutir à une situation de conflit d'intérêts en ce sens qu'il peut, sans en avoir même l'intention, s'il est soumissionnaire ou titulaire de marché(s)/accord(s)-cadre(s) en cours ou ultérieur(s), influencer les conditions de passation ou d'exécution du présent accord-cadre.

Une situation de conflit d'intérêts est caractérisée :

- lorsque la participation d'un candidat ou groupement candidat à la présente procédure est susceptible de créer une situation dans laquelle une personne physique ou morale qui, participant au déroulement de la procédure de passation du présent accord-cadre ou étant susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

- lorsque la réalisation par un même opérateur économique ou l'une de ses entreprises liées, de la mission objet du présent accord cadre et d'une autre mission effectuée pour le compte de la Société des grands projets et/ou SGP Développement, créerait une situation d'interférence, de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de l'une ou de ces deux missions.

S'il apparaît que les missions exercées (ou en cours) par un candidat ou groupement candidat le placent dans une situation de conflit d'intérêts, telle que définies ci-dessus, il lui sera demandé dans un délai raisonnable et par tout moyen, de présenter ses observations afin de justifier des mesures prises pour corriger cette situation et démontrer que sa participation à la procédure de passation de l'accord cadre n'est pas susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts.

Si les justifications apportées par le candidat ne s'avèrent pas suffisantes pour caractériser l'absence de situation de conflit d'intérêts, la Société des grands projets exclura sa candidature pour ce motif.

Lorsque la situation de conflit d'intérêts concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, la Société des grands projets exigera son remplacement par un autre opérateur économique qui ne se trouve pas dans une telle situation, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Le candidat ou groupement candidat étant personnellement responsable des obligations résultant de la partie de l'accord-cadre qu'il sous-traite, **il s'engage à prendre toutes les dispositions utiles et nécessaires pour faire respecter les stipulations de la présente rubrique à son(ses) sous-traitant(s) et transmettre à la Société des grands projets l'attestation sur l'honneur dument complétée selon le modèle annexé au modèle de DC4 SGP**.

11. CONFIDENTIALITE

Sans préjudice de toute mesure particulière mise en œuvre par la Société des grands projets de nature à préserver la confidentialité des informations transmises à l'occasion de la présente consultation, les candidats s'engagent, en application de leurs obligations de confidentialité et de respect du secret des affaires, à :

- utiliser les documents du dossier de consultation et tout autre document et/ou information reçu de la part de la Société des grands projets et/ou SGP Développement seulement pour l'établissement de sa candidature et/ou de son offre et pour l'exécution de l'éventuel accord-cadre en résultant ;

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.

- ne diffuser aucun document du dossier de consultation et tout autre document ou information reçu de la part de la Société des grands projets et/ou SGP Développement, de quelque nature que ce soit, à des tiers, sans l'autorisation écrite et préalable de la Société des grands projets et/ou SGP Développement.

Le candidat s'engage à faire respecter ces obligations par toute personne agissant pour son compte.

Les dispositions du présent article entrent en vigueur à compter de la transmission du DCE complet et sont valables cinq (5) ans à partir de la notification de l'accord-cadre.

12. ANNEXES

Annexe 1 : Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Annexe 2 : Contacts référents des candidats

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions de l'accord-cadre conclu avec le titulaire destinataire.