

ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

NOUVEAU PALAIS DE JUSTICE DE LILLE

ACCORD-CADRE POUR LA REALISATION, LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE LA SIGNALETIQUE

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

02/03/2026 A 14H00

SOMMAIRE

1- OBJET DE LA CONSULTATION	3
2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 MODE DE PASSATION ET MONTANT	3
2.2 MODALITE D'EXECUTION	3
2.3 DUREE DE L'ACCORD CADRE	3
2.4 LIEU D'EXECUTION	4
2.5 VISITE DE SITE	4
2.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.7 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.8 VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
2.9 FORME DE GROUPEMENT	5
2.10 ALLOTISSEMENT	5
3- PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
4- PRESENTATION DES PLIS (CANDIDATURES / OFFRES)	6
4.1 REMISE DES DOSSIERS	6
4.2 UN DOSSIER DE CANDIDATURE :	7
4.3 UN DOSSIER D'OFFRE :	9
5- CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES	10
6- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES – NEGOCIATIONS	11
7- NEGOCIATIONS	11
8- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	12
9- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
10- DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD CADRE	15
11- DELAIS ET VOIES DE RECOURS	15

1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un accord-cadre de travaux pour la réalisation et l'installation des éléments de signalétique du nouveau palais de Justice de Lille (59) situé rue des bateliers dont la construction est en cours.

La fabrication et l'installation des éléments de signalétique entendent les études techniques, la fabrication et/ou la fourniture des éléments de signalétique, ainsi que l'approvisionnement sur site, la manutention, le montage des éléments, les fixations, l'enlèvement des protections et le nettoyage.

Le calendrier de l'opération prévoit une notification du présent accord cadre à compter du mois de mars 2026. La mise en place de la signalétique du palais de Justice est programmée à la suite de la prise de possession du bâtiment prévue en septembre 2026 par les juridictions dans l'objectif d'ouvrir au public, en janvier 2027.

Calendrier prévisionnel (non contractuel)

Étape	Période
Notification de l'accord-cadre	Mars 2026
Pose à blanc	2ème quinzaine de mai 2026
Réception des ouvrages	1ère quinzaine de décembre 2026

2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de passation et montant

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1, et R.2123-4 à R.2123-6 du code de la commande publique.

Le présent marché public est un accord-cadre mono attributaire en application des articles R2162-1 à R2162-5 et R6162-13, R2162-14 du code de la commande publique. Il s'exécutera par l'émission de bons de commandes.

L'accord-cadre est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de 500 000€ HT sur la durée totale de l'accord-cadre.

2.2 Modalité d'exécution

Le présent accord-cadre mono attributaire est passé à prix unitaire.

Il s'exécute par via la notification de bons de commande. Les modalités d'exécution des missions sont fixées à l'article 7 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.3 Durée de l'accord cadre

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

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

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

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

2.4 Lieu d'exécution

Les prestations seront effectuées à Lille (59) sur le site du nouveau palais de Justice situé 421 rue des Bateliers. Les réunions se dérouleront sur site à Lille (59) et éventuellement en visioconférence.

2.5 Visite de site

Afin d'intégrer les enjeux relatifs au site et de ses contraintes d'accessibilité, une visite du futur palais de Justice est organisée mais est facultative.

- Modalités de participation à la visite

Pour participer à la visite, chaque candidat doit impérativement :

- S'inscrire en renvoyant, via la plateforme PLACE (module des questions réponses ou via la messagerie PLACE), l'annexe 2 du règlement de consultation intitulée « Feuille de présence », dûment complétée et signée.
- Cette feuille doit mentionner les noms, qualités et signatures des participants, **ainsi qu'une copie de leur pièce d'identité en cours de validité.**
- Se présenter le jour de la visite muni de sa pièce d'identité originale.

- Adresse de la visite :

PALAIS DE JUSTICE DE LILLE
421 rue des Bateliers, 59000 Lille

- Conditions de participation :

Nombre de participants limité à 2 personnes maximum par candidat.

- Dates et délais d'inscription :

Date : 10 février 2026 à 13h30

Date limite d'envoi de la feuille de présence complétée et signée : avant le 9 février 2026 (via PLACE) (envoi via le module des questions).

A l'issue de leur visite les candidats se verront remettre une attestation qu'ils pourront joindre à leur offre. Les candidats s'engagent à respecter toutes les consignes qui leur seront indiquées oralement le jour de la visite.

Le cas échéant des EPI seront fournis directement aux entreprises sur place le jour de la visite, il n'est pas nécessaire d'en apporter.

Les questions posées lors de la visite feront le cas échéant l'objet d'une retranscription et diffusion à tous via le fichier des questions-réponses.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de proposer une seconde date de visite, à une date ultérieure.

2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à la page de garde du présent règlement de consultation.

2.7 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 Variantes, prestations supplémentaires éventuelles

Variantes imposées : Il n'est pas prévu de variante imposée.

Variantes libres : La présentation de variante libre n'est pas autorisée pour aucun des lots.

PSE : il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles

2.9 Forme de groupement

La consultation est ouverte :

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

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

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

2.10 Allotissement

Sans objet, l'objet du présent accord-cadre ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

3- PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

1. le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes
Annexe 1. : le cadre de candidature
Annexe 2. : le formulaire d'inscription à la visite
Annexe 3. : la charte de confidentialité
2. l'acte d'engagement (AE) de l'accord cadre et ses annexes :
 - annexe 1 AE : Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
 - annexe 2 AE : Déclaration de sous-traitance
3. le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
4. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre ;
 - le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord cadre et ses annexes
Annexe 1. cahier-graphique-et-technique-signalétique,
5. Plans d'implantation de la signalétique dans le nouveau palais de Justice

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

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2931452&orgAcronyme=d3f>

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

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

➔ Précision pour le « 5. Plans d'implantation de la signalétique dans le nouveau palais de justice » :

Pour des raisons de sécurité et de sensibilité des données, les plans d'aménagement du site ne sont pas fournis au DCE mis en ligne sur PLACE. Les candidats souhaitant les obtenir devront signer une charte de confidentialité et la transmettre via la messagerie de questions/ réponse de la plateforme PLACE.

4- PRESENTATION DES PLIS (candidatures / offres)

4.1 Remise des dossiers

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'offre comprendra les dossiers suivants :

4.2 Un dossier de candidature :

Documents à fournir permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre.

➔ En cas de candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen - DUME

La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, prérempli grâce à votre numéro SIRET et au programme « Dites-le nous une fois ». Le Règlement de Consultation identifie les informations que le DUME prend en charge.

Le candidat peut répondre via le formulaire en ligne de candidature DUME conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type.

Un guide est téléchargeable via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>

Une fois le formulaire complété, des pièces complémentaires peuvent être transmises.

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier. Seul le dernier envoi sera pris en compte. Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME. Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles pour lesquelles DUME n'apparaît pas.

Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.

➔ En cas de candidature hors format DUME

Ce dossier devra contenir tous les éléments mentionnés dans l'avis d'appel public à la concurrence, à savoir, pour chaque candidat, ou pour chaque membre du groupement :

La situation juridique du candidat

Le formulaire DC 1 " Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants complétée et signée par le candidat. Le formulaire DC 1 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Si le candidat est en redressement judiciaire, au sens de l'article L.631-1 du Code de commerce, ou est admis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, pour le candidat ou chaque membre du groupement.

Les capacités financières, professionnelles, techniques

Pour chaque candidat ou membre du groupement, le formulaire DC2 « Déclaration du candidat », indiquant les renseignements suivants :

Capacités financières

- Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou formulaire DC2 version du 1^{er} avril 2019). *Les candidats sont invités à compléter l'annexe 1 au présent RC Cadre de réponse candidature.*

Capacités professionnelles et techniques

- Les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années. *Les candidats sont invités à compléter l'annexe 1 au présent RC Cadre de réponse candidature.*
- Un dossier détaillé de 5 références de moins de 3 ans, significatives et appropriées à l'objet de la présente consultation ou à un objet d'importance et de complexité comparable.

Pour chaque référence, le candidat précisera dans l'annexe 1 au présent RC « Cadre de réponse candidature » prévu à cet effet :

- Nature/objet de l'opération
- identification du maître d'ouvrage (dénomination complète avec coordonnées)
- Localisation
- Surfaces
- Nombre de postes
- calendrier de l'opération, date et délais de réalisation
- montant en euros (H.T.) de la mission réalisée

Dans le cas où le candidat présentait plus de 3 références, seules les trois premières références des plus récentes seraient appréciées dans l'ordre de présentation.

Ces documents doivent permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution de l'accord cadre. Les compétences seront également identifiées sur la base des références du candidat ou membres du groupement.

Si les candidats sont dans l'impossibilité de produire les documents au titre de la candidature (entreprise de création récente essentiellement), ils peuvent justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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

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

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat indiquera **une adresse courriel valide** pour toute la durée de la consultation. Cette adresse constituera le media unique pour l'ensemble des échanges le cas échéants. Un interlocuteur identifié prendra en charge la responsabilité de traitement de toute correspondance.

4.3 Un dossier d'offre :

- 1) L'acte d'engagement et ses 2 annexes, dûment complétés :
 - Annexe 1 : le bordereau de prix unitaire (BPU), **complété intégralement**.
 - Annexe 2 : les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés à l'accord-cadre¹.
- 2) Le détail quantitatif estimatif (DQE) qui sera renseigné **intégralement** en reprenant les prix du BPU. Ce document n'a pas de valeur contractuelle, il ne sert que pour l'analyse du prix.

Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) intégralement complétés seront remis impérativement, en format PDF et en format fichier Excel. Les modèles fournis dans le dossier de consultation ne devront pas être modifiés, ils doivent uniquement être complétés.

- 3) Un mémoire technique comprenant notamment :
 - Une note de sa compréhension de la mission,
 - Le candidat présentera l'organisation proposée pour la réalisation de la mission, ainsi que les curriculums vitæ (CV) des personnes pressenties à la réalisation des prestations (chargé d'affaires, bureau d'études, chef de chantier et membres de l'équipe d'exécution), lors des phases études et travaux précisant les, qualification des conducteurs de machines et fournissant l'organigramme ;
 - Le candidat présentera la méthodologie retenue pour réaliser la mission :
 - o Une méthodologie détaillée pour la production et la pose de la signalétique, en cohérence avec les contraintes techniques et environnementales du site, incluant
 - **les caractéristiques techniques** des produits et prestations proposés,

¹ La sous-traitance est interdite pour la fourniture. Elle peut éventuellement porter sur les prestations de livraison, d'installation ou de nettoyage, etc.

- Les procédés de fabrication et les matériaux utilisés (normes applicables, durabilité, conformité réglementaire) ;
 - Les modalités d'installation, de maintenance et de garantie.
 - Une note sur les moyens pour la mise en place de la signalétique (protection de support, protection des lieux, etc.), organisation générale et mode d'intervention sur site en précisant les effectifs d'encadrement permanent et d'exécution.
 - Le titulaire décrit dans son mémoire ses actions de la maîtrise de son impact environnemental. Il détaille son organisation et la gestion des déchets d'atelier et de chantier ; notamment les déchets dangereux. Il présente les fiches techniques des produits ou traitements présentant des solvants ou des adjuvants polluants et les alternatives possibles. Il détaille l'optimisation des transports (hommes/matières).
- Le candidat remettra un **planning détaillé** des différentes phases d'études d'exécution, d'approvisionnement, de fabrication, de pose. (Les délais de fabrication à compter de la date de notification du bon de commande, les délais de livraison et d'installation.

La remise de ce mémoire est obligatoire. L'offre sera déclarée irrégulière en cas d'absence de remise du mémoire.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les informations contenues dans le mémoire constitueront le principal élément d'analyse de la valeur technique des offres dans les conditions fixées à l'article 6 du présent Règlement de la Consultation.

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

5- CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront examinées au regard des niveaux de capacité économique, financière et technique du candidat ou du groupement candidat, appréciés au vu des renseignements demandés au présent document relatifs à la candidature.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités du groupement est globale.

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, les candidats qui se trouvent dans un cas d'interdiction de soumissionner, qui ne disposent pas de la capacité économique et financière, des capacités techniques et professionnelles ou qui ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur sont éliminés.

Nota : Toutes les pièces demandées pour apprécier la candidature doivent être présentées par le ou les candidats. En cas de document manquant à ce stade, il pourra être demandé aux candidats concernés de compléter le contenu de leur dossier de candidature.

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

6- CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES – NEGOCIATIONS

Critères d'évaluation des offres :

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

Critères	Coefficient de pondération
1 - Prix, apprécié notamment au regard du montant total du détail quantitatif estimé (DQE)	40%
2 – Valeur technique de l'offre appréciée au regard (cf. article 4 du présent règlement) : <ul style="list-style-type: none">• L'organisation retenue pour la réalisation de la prestation(20%)• La méthodologie (40%)<ul style="list-style-type: none">○ la méthodologie (30%)○ Le calendrier (10%)	60%

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications relatives aux prix unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, et le montant du détail estimatif (DQE) sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans le détail estimatif (DQE) seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération.

7- NEGOCIATIONS

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer directement le marché, sans négociations, sur la base des offres initiales.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles (sur le prix et/ou sur la valeur technique) avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes. En cas de restriction du nombre de candidat admis à participer aux négociations, la sélection se fait via un classement intermédiaire, par application des critères de jugement des offres, établis à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être remis.

8- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les dossiers de candidatures et d'offres devront **OBLIGATOIREMENT** être adressés par **voie électronique** sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (PLACE), à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2931452&orgAcronyme=d3f>

Elles devront, dans tous les cas, parvenir à l'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus et seront détruits.

Nous vous invitons à prendre en compte les délais de téléchargement et les prérequis de la plateforme PLACE. Les candidats sont invités à ne pas remettre leur pli « en dernière minute ».

Modalités selon lesquelles est sécurisée la procédure électronique de passation du marché formalisé du pouvoir adjudicateur :

Conformément à l'article L2132-2 du nouveau code de la commande publique, lorsque les documents du marché sont transmis par voie électronique, ils doivent être présentés selon les modalités fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

SIGNATURE ELECTRONIQUE :

Les documents qui peuvent être signés au moyen d'un certificat électronique sont :

- L'acte d'engagement

A l'issue de la procédure, et dans l'hypothèse où le candidat n'a pas signé son offre via une signature électronique lors de la remise de son offre, il sera demandé à l'attributaire de signer électroniquement son offre. Dans l'hypothèse où l'attributaire ne dispose pas de signature électronique, il lui sera alors demandé une signature manuscrite.

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

Le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du destinataire
- A l'outil de signature utilisé.

Il est rappelé que ces documents doivent être signés par une personne habilitée à engager l'entreprise. Le certificat doit donc être établi au nom de la personne physique signataire des documents et habilitée à engager l'entreprise.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont disponibles sur les listes de confiance à l'adresse suivante :

[La liste nationale de confiance — ANSSI](#)

Si le candidat utilise un certificat non référencé sur une liste de confiance, il doit fournir tous les éléments nécessaires à sa vérification.

Les certificats de signature PRIS V1 ne sont plus acceptés. Les formats de signatures acceptés sont XAdES, PAdES et CAdES.

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

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .pdf, .doc, .docx, .xls, et .xlsx.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soient pas trop volumineuses.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». L'enveloppe contenant l'offre du candidat devra ainsi porter la mention :

**« APIJ – ACCORD CADRE POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE LA
SIGNALETIQUE DU PALAIS DE JUSTICE DE LILLE**

COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR »

Elle devra ensuite :

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

La copie de sauvegarde est ouverte :

- 1) Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2) Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.
- 3) Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

La copie de sauvegarde peut être remise électroniquement. Le cas échéant, en cas de transmission par voie électronique, la remise s'effectue selon les modalités suivantes :

La lettre recommandée électronique :

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

Assurance et frais de transport :

Les candidats sont responsables de l'assurance des prestations demandées pendant leur envoi à l'organisateur de la consultation. Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Les frais de transport des prestations des candidats sont pris en charge par eux – mêmes.

9- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir au plus tard **(10) dix jours calendaires** avant la date limite de remise des offres une demande écrite via la plate-forme PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2931452&orgAcronym=d3f>

Une réponse sera alors adressée à tous les concurrents.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

10- DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER L'ACCORD CADRE

En application des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 et R. 2143-16 du Code de la commande publique fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, la production de documents suivants sera exigée du candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants de l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, datant de moins de 6 mois.
- la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :

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

L'accord-cadre ne pourra être notifié que lorsque l'attributaire aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs mentionnés ci-avant.

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

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

11- DELAIS ET VOIES DE RECOURS

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

- Le recours prévu à l'article L.551-1 du Code de justice administrative avant la signature de l'accord-cadre
 - Le recours prévu à l'article L.551-13 du Code de justice administrative, au plus tard 31 jours après la publication de l'avis d'attribution du marché ou, à défaut, 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion de l'accord-cadre.
- Un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la date de publication d'un avis d'attribution ou de la date de notification au candidat du rejet de son offre

