

# Nouveau palais de Justice de Lille

**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET SERVICES**

**FOURNITURE, LIVRAISON ET INSTALLATION DES  
EQUIPEMENTS DE CUISINE DES ESPACES DE  
RESTAURATION**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**19 MARS 2026 A 12H00**

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>2.1</b>	<b>MODE DE CONSULTATION</b>	<b>3</b>
<b>2.2</b>	<b>ALLOTISSEMENT</b>	<b>4</b>
<b>2.3</b>	<b>DUREE DU MARCHE</b>	<b>4</b>
<b>2.4</b>	<b>LIEU D'EXECUTION</b>	<b>4</b>
<b>2.5</b>	<b>VISITE DE SITE</b>	<b>4</b>
<b>2.6</b>	<b>DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</b>	<b>5</b>
<b>2.7</b>	<b>MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>5</b>
<b>2.8</b>	<b>VARIANTES, PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES</b>	<b>5</b>
<b>2.9</b>	<b>FORME DE GROUPEMENT</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>PRESENTATION DES PLIS (CANDIDATURES / OFFRES)</b>	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b>REMISE DES DOSSIERS</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>DOSSIER DE CANDIDATURE</b>	<b>7</b>
<b>4.3</b>	<b>DOSSIER D'OFFRE :</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>CRITERES D'EVALUATION DES OFFRES</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE</b>	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>DELAIS ET VOIES DE RECOURS</b>	<b>14</b>

## 1 OBJET DE LA CONSULTATION

---

Le marché a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service des équipements de cuisine des espaces de restauration du nouveau palais de Justice de Lille, situé au 421 rue des bateliers (59800 Lille), dont la construction est en cours.

L'installation des équipements de cuisine, objet du présent marché, devra obligatoirement respecter le calendrier de l'opération (Annexe 2 au CCTP). L'intervalle de temps prévue pour l'installation, la mise en service des équipements, et la levée des éventuelles réserves, s'étend de septembre 2026 à décembre 2026. L'ouverture du nouveau Palais de Justice de Lille au public est prévue en janvier 2027.

Les espaces de restauration au sein de ce bâtiment sont répartis sur plusieurs niveaux, comme suit :

- Une cuisine de production attenante au restaurant, ensemble positionné au 5<sup>ème</sup> étage du bâtiment,
- La zone de réception des denrées cuisine et le local « déchets » principal de la fonction restauration, positionnées au 1<sup>er</sup> sous-sol du bâtiment,
- Une cafétéria et espace de vente à emporter positionnés au rez-de-chaussée haut du bâtiment.

La fourniture, la livraison et l'installation des éléments de cuisine entendent l'approvisionnement sur site, la manutention (dont la protection des espaces et des circulations), le montage, la fixation, le raccordement aux différents réseaux, l'enlèvement des emballages et le nettoyage des zones d'intervention.

Les candidats sont informés que les prestations seront réalisées dans des zones dans lesquels d'autres entreprises sont susceptibles d'intervenir (Titulaire des lots de mobilier, du marché de signalétique, entreprise de travaux intervenant dans le cadre de prise en charge de réserves post réception ...). Les candidats tiennent compte de cette circonstance dans l'établissement de leur offre.

L'ensemble des prestations est détaillé dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

## 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### 2.1 Mode de consultation

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-1 et L2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

#### **Nature du marché :**

Le marché est un marché de fournitures passé à prix global et forfaitaire.

## 2.2 Allotissement

En application de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'un lot unique, car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

## 2.3 Durée du marché

La durée du marché est de 12 mois à compter de sa notification.

## 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 à Lille et éventuellement en visioconférence à la demande du pouvoir adjudicateur.

## 2.5 Visite de site

La visite de site est facultative.

Pour des raisons de sécurité et de sensibilité des données, seuls les plans d'aménagement des zones de restauration sont fournis au DCE. Aussi, la visite du futur palais de Justice est conseillée afin d'intégrer les enjeux relatifs au site et de ses contraintes d'accessibilité.

Pour participer à la visite, les candidats sont invités à s'inscrire et renvoyer préalablement via la plateforme PLACE l'annexe 2 du présent règlement de la consultation, « Feuille de présence » dans laquelle seront indiqués les noms et qualités et signatures des personnes présentes **ainsi que la copie de leur pièce d'identité en cours de validité**. La feuille de présence remplie et signée doit être envoyée au plus tard le vendredi 20 février 2026 sur PLACE (via le module des questions). Les participants à la visite devront se munir de leur pièce d'identité le jour de la visite.

→ **Le nombre de participants est limité à 2 personnes maximum par candidat.**

Cette dernière aura lieu **le lundi 23 février à 13h30**, à l'adresse suivante :

PALAIS DE JUSTICE DE LILLE

421 rue des Bateliers 59 800 Lille

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

Les questions posées lors de la visite feront l'objet d'une retranscription dans le fichier des questions-réponses.

L'APIJ se réserve la possibilité d'organiser une nouvelle visite, à une date ultérieure. Le cas échéant les candidats seront informés via PLACE.

Obligation de confidentialité : le site visité étant un site sensible, tout élément connu lors de la visite est considéré comme confidentiel (adresse, photos prises...). Les personnes qui

effectuent les visites s'engagent dès lors à ne pas les divulguer dans un cadre autre que celui de la présente procédure, sous peine de poursuites.

## **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 :** Une variante concernant une réduction du nombre d'appareils de la zone laverie devra être impérativement chiffrée. Cette variante est détaillée à l'article 2.6 de l'annexe 1 du CCTP.

**Variantes libres :** La présentation de variante libre n'est pas autorisée.

**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 du marché 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.

### 3 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes,
  - Annexe 1 RC : cadre de réponse candidature
  - Annexe 2 : fiche d'inscription à la visite de site
  - Annexe 3 : Cadre de mémoire technique (MT)
- l'acte d'engagement (AE) de l'offre de base du marché et son annexe (Déclaration de sous-traitance)
- l'acte d'engagement (AE) de la variante imposée du marché et son annexe (déclaration de sous-traitance)
- La décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) de l'offre de base
- La décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) de la variante imposée
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du marché et ses annexes :
  - annexe 1 au CCTP - Descriptif technique des différents équipements souhaités ;
  - annexe 2 au CCTP - le calendrier prévisionnel
  - annexe 3 au CCTP : plans de localisation prévisionnelle des équipements

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=2933887&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 plate-forme, ils ne seront pas automatiquement informés des éventuelles modifications et compléments apportés au dossier.

### 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 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 du marché.

➤ **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** :

Situation juridique du candidat

1. Une **lettre de candidature** complétée, avec en cas de groupement, la désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 version du 1<sup>er</sup> avril 2019).
2. **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.

Capacités financières

3. Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 version du 1<sup>er</sup> avril 2019).

*Les candidats sont invités à compléter l'annexe 1 au présent RC Cadre de réponse candidature.*

#### Capacités professionnelles et techniques

4. 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.*

5. **Agrément à manipuler les fluides frigorigènes de catégorie 1, ainsi que la qualification Qualicuisine (où équivalence sur références).**
6. Indication des **titres d'études et professionnels**, des cadres et responsables de prestation de même nature que celle du présent marché.
7. Une liste de **3 références** de moins de trois ans significatives et appropriées à l'objet de la présente consultation ou à un objet d'importance et de complexité comparable.

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
- Calendrier de l'opération, date et délais de réalisation
- Montant en euros (H.T.) de la mission réalisée

**Si le candidat ou chaque membre du groupement transmet plus de 3 références, seules les 3 premières seront examinées dans l'ordre de présentation.**

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

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 Dossier d'offre :**

##### Un projet de marché comprenant

1. Les **acte d'engagements : l'acte d'engagement de l'offre de base** et l'acte d'engagement de l'offre variante imposée, et leur annexe, dûment complétés :
  - Annexe 1 : les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché.<sup>1</sup>
2. Les décompositions des prix globales et forfaitaire : la décomposition des prix globale et forfaitaire de l'offre de base et la décomposition des prix globale et forfaitaire de la variante imposée.
3. Le mémoire technique comprenant :
  - Cadre de mémoire technique complété (reprenant les éléments évalués dans les sous-critères valeur technique détaillés ci-dessous) – **Annexe 3 au présent règlement de la consultation**

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).**

4. Facultatif : l'attestation de visite de site, complétée lors de la visite, le cas échéant. Pour rappel, la visite de site est facultative.

## **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.

---

<sup>1</sup> La sous-traitance est interdite pour la fourniture. Elle peut éventuellement porter sur la livraison, l'installation ou le nettoyage, etc

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

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 marché (suivant montant TTC indiqué dans l'acte d'engagement)	40%
2 – Valeur technique de l'offre au regard :  Valeur technique sur la base du cadre de mémoire technique remis par le candidat, décomposée en deux sous-critères <ul style="list-style-type: none"><li>• Caractéristiques techniques et fonctionnelle des produits proposés</li><li>• Pertinence des délais au regard du calendrier d'intervention</li></ul>	60%  <i>Reparti comme suit :</i>  30%  30%

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

Dans le cas où des erreurs arithmétiques ou de report seraient constatées au sein des pièces financières, d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre, le candidat sera invité à confirmer le montant de ce prix rectifié, ce dernier sera alors pris en compte pour le jugement des offres.

Si le prestataire est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant.

### Variantes imposées

**La remise de l'acte d'engagement et de la DPGF de l'offre de base mais EGALEMENT de la variante imposée est obligatoire sous peine de rejet de l'offre pour non-conformité.**

Il est rappelé que le choix sur la variante retenue s'effectuera au moment de l'analyse des offres selon l'intérêt technique et financier présenté. Les offres seront jugées en tenant compte de la sélection ou de la non-sélection de la variante.

## **7 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=2933887&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 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 – MARCHÉ POUR LA FOURNITURE, LA LIVRAISON ET L'INSTALLATION DES  
EQUIPEMENTS DE CUISINE DES ESPACES DE RESTAURATION 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 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.

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.

#### **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.

## **8 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=2933887&orgAcronyme=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.

## **9 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ**

---

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

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

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

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

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

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

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

## **10 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 du marché
- 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 du marché.
- 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

