

|  |
| --- |
| **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION** |

**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MAITRISE D'OEUVRE POUR LES TRAVAUX DE REFECTION DES TOITURES - TERRASSES DU BATIMENT 407 DE L’UNIVERSITE PARIS-SACLAY** |  |
| Affaire n° 2025-A115  Date et heure limites de réception des offres : | | |
|

19 mars 2026 à 12:00

**Université Paris-Saclay**

Bâtiment Bouygues

9 Rue Joliot Curie

91190 Gif-sur-yvette

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE | | |
|  | **Objet** | MAITRISE D'OEUVRE POUR LES TRAVAUX DE REFECTION DES TOITURES - TERRASSES DU BATIMENT 407 DE L’UNIVERSITE PARIS-SACLAY |
|  | **Mode de passation** | Procédure adaptée ouverte avec ou sans possibilité de négociation |
|  | **Type de contrat** | Marché public |
|  | **Délai de validité des offres** | 180 jours |
|  | **Forme de groupement** | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | **Variantes** | Sans |
|  | **PSE** | Sans |
|  | **Clauses sociales** | Avec |
|  | **Clauses environnementales** | Avec |
|  | **Durée / Délai** | Défini par tranche |
|  | **Négociation** | Avec |
|  | **Visite sur site** | Visite obligatoire |
|  | **Tranches** | Avec |

**SOMMAIRE**

[1 - Objet et étendue de la consultation 4](#_Toc256000000)

[1.1 - Objet 4](#_Toc256000001)

[1.2 - Mode de passation 4](#_Toc256000002)

[1.3 - Type et forme de contrat 4](#_Toc256000003)

[1.4 - Décomposition de la consultation 4](#_Toc256000004)

[1.5 - Nomenclature 4](#_Toc256000005)

[2 - Conditions de la consultation 5](#_Toc256000006)

[2.1 - Délai de validité des offres 5](#_Toc256000007)

[2.2 - Forme juridique du groupement 5](#_Toc256000008)

[2.3 - Variantes 5](#_Toc256000009)

[2.4 - Développement durable 5](#_Toc256000010)

[3 - Conditions relatives au contrat 5](#_Toc256000011)

[3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5](#_Toc256000012)

[3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5](#_Toc256000013)

[3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5](#_Toc256000014)

[4 - Contenu du dossier de consultation 6](#_Toc256000015)

[5 - Présentation des candidatures et des offres 6](#_Toc256000016)

[5.1 - Documents à produire 6](#_Toc256000017)

[5.2 - Visites sur site 8](#_Toc256000018)

[6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9](#_Toc256000019)

[6.1 - Transmission électronique 9](#_Toc256000020)

[6.2 - Transmission sous support papier 11](#_Toc256000021)

[7 - Examen des candidatures et des offres 11](#_Toc256000022)

[7.1 - Sélection des candidatures 11](#_Toc256000023)

[7.2 - Attribution des marchés 11](#_Toc256000024)

[7.3 - Suite à donner à la consultation 13](#_Toc256000025)

[7.3.1 - Attribution à titre provisoire 13](#_Toc256000026)

[8 - Renseignements complémentaires 15](#_Toc256000027)

[8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 15](#_Toc256000028)

[8.2 - Procédures de recours 15](#_Toc256000029)

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La mission de maîtrise d’œuvre pour les travaux de réfections des toitures terrasse du bâtiment 407 de l’université Paris Saclay.

## Description de l’opération :

L’opération se déroule en site occupé ou partiellement. Le bâtiment ne reçoit pas de public seulement sur la période de fermeture estivale qui est de 3 semaines généralement.

L’opération consiste en la réfection de l’ensemble des toitures du bâtiment 407 y compris édicules

La mise en œuvre de garde-corps si nécessaire.

La dépose de tous les éléments inutilisés ou obsolètes

La mise en conformité des moyens d’accès aux terrasses et des éléments solidaires aux toitures et aux étanchéités comme les skydomes.

La dépose, repose ou remplacement des éléments techniques (notamment CTA et désenfumage) présents en toiture et autres éléments pouvant empêcher le bon déroulement des travaux. (Emmarchements métalliques, échelles crinolines..)

Lieu(x) d'exécution :

Campus universitaire Paris-Saclay - Bâtiment 407, rue du Doyen Georges POITOU 91400 Orsay

91400 Orsay

## 1.2 - Mode de passation

## La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique. le maître d’ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant soumis une offre jugée recevable et suffisamment pertinente au regard des critères de sélection. Cette négociation portera exclusivement sur les aspects suivants : - La clarification ou l’ajustement des propositions techniques ; - L’optimisation des conditions financières ou juridiques ; - Toute autre précision nécessaire à la finalisation de l’offre, dans le respect du principe d’égalité de traitement entre les candidats.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 2 tranches :

|  |  |
| --- | --- |
| Tranche(s) | Désignation |
| TF | Missions DIAG et AVP pour la réfection de l’intégralités des toitures du bâtiment 407 avec mission OPC et SSI correspondantes  PT1 : AVP PTA ; DIAG PTB : OPC PTC : CSSI |
| TO001 | Demandes d’Autorisations Administratives (AA) et missions PRO, DCE, AMT, VISA, DET et AOR avec mission OPC et SSI correspondantes  PT2 : PRO( PT2.2.) y compris AA (PT2.1) PT3 : AMT PT4 : VISA PT5 : DET PT6 : AOR et GPA PTB : OPC PTC : CSSI |

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

|  |  |
| --- | --- |
| Code principal | Description |
| 71300000-1 | Services d'ingénierie |
| 71200000-0 | Services d'architecture |

# 2 - Conditions de la consultation

## 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

# 3 - Conditions relatives au contrat

## 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché court de sa notification jusqu’à la fin des obligations contractuelles.

La durée totale du marché est estimée à 48 mois.

Le marché est un marché à tranches.

La tranche ferme court de la notification du marché jusqu’à la décision d’admission, sans réserve, du rendu avant-projet définitif (APD). La durée est estimée entre 4 et 6 mois.

La durée de la tranche optionnelle court de la décision d’affermissement de la tranche (devant intervenir dans les conditions exposées à l’article 1.5.2 du présent CCAP) jusqu’à la fin de la garantie de parfait achèvement (GPA) de la dernière décision de réception. La durée de la tranche optionnelle est estimée comme suit :

* Tranche optionnelle 1 : 36 mois

## 

## 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

# 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Cadre de mémoire technique (CMT)

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

- Le règlement de la consultation (RC)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

- Annexes au CCTP

- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

# 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | Non |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise ;

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels spécifiques à l’opération. | Non |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Libellés | Niveau | Signature |
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | 2 références chantiers équivalentes financièrement TF + TO et clauses techniques | Non |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

|  |  |
| --- | --- |
| Libellés | Signature |
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | Non |
| Le Cadre de Décomposition pu Prix Global et Forfaitaire. Le soumissionnaire peut l’adapter en fonction du nombre de cotraitants et de collaborateurs et pourra compléter la trame s’il juge nécessaire de mieux détailler son offre ; toutefois, il ne pourra pas réduire le détail de son chiffrage et devra à ce titre renseigner l’ensemble des lignes de la trame fournie dans le dossier de consultation. Toute DPGF dont la trame ne permettra pas d’analyser les prix tels que prévus dans la trame initiale sera considérée comme nulle. Le CDPGF fourni contient des formules automatiques qui sont à vérifier et à reprendre en cas de modifications de ce dernier. | Non |
| Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat en lien avec les critères de pondération figurant au présent RC. Un cadre est fourni. Le soumissionnaire peut l’adapter en fonction du nombre de cotraitants et de collaborateurs ; toutefois, tout cadre dont la trame ne sera pas identique à celle fournie au DCE sera considérée comme nul. | Non |
| L'attestation de visite | Non |
| une note méthodologique succincte : celle-ci devra exclusivement permettre de préciser les hypothèses de chiffrage, la répartition des tâches entre membre de l’équipe et les temps passés indiqués dans la DPGF.  *: un compte-rendu de chantier avec les coordonnées des intervenants* ***(le maitre d’ouvrage se réserve le droit de contacter les différents acteurs de l’opération dans le cadre du choix du candidat)****, une demande d’acompte mensuel avec la situation de travaux correspondante (faisant apparaitre les avances et leurs remboursements, les retenues de garantie et de la sous-traitance), un décompte final).* | Non |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Une visite est obligatoire pour répondre à la consultation.

Elle est possible les lundis, mardis, mercredis et jeudis après-midi de chaque semaine et ce jusque 5 jours avant la date de remise des offres.

Les visites se font sur RDV auprès de Pascal TELLIER ou un représentant de la Direction de l’Aménagement, du Patrimoine et de l’Immobilier de l’Université à l’adresse courriel suivante : pascal.tellier@universite-paris-saclay.fr avec copie à l’adresse courriel : direction.patrimoine@universite-paris-saclay.fr

L’objet du courriel sera obligatoirement « Demande de visite dans le cadre du Marché de Maitrise d’Œuvre pour les travaux d’étanchéité du bâtiment 407 »

Un billet de visite est prévu dans le dossier de consultation. Il doit être imprimé et apporté le jour de la visite. Il est ensuite fourni dans l’offre du candidat obligatoirement signé par un représentant de l’université et de la société pour être recevable.

# 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

## 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;

- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

Direction de la performance achats et marchés

Rue des Adèles - bâtiment 440

91400 ORSAY

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word - Excel - Pdf

Les fichiers concernant les éléments tarifaires doivent être transmis sous format Excel.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

1 fichier pour la candidature

1 fichier pour l'offre

Les éléments financiers doivent être présentés sous format Excel

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 200 Mo.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  | **Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite** | |  |  | |  |  | |

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 7 - Examen des candidatures et des offres

## 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidats admis à soumissionner ont constitué une équipe pluridisciplinaire dont les compétences requises couvrent à minima les compétences suivantes :

Architecture ;

Ingénierie en performance énergétique, environnementale et engagement de performance ;

Ingénierie clos-couvert étanchéité, isolation ;

Ingénierie génie climatique ;

Ingénierie courant fort / courant faible dont SSI ;

CVC

Economie de la construction.

Ordonnancement, pilotage et coordination (en lien avec l’enjeu de réalisation d’une opération à tiroirs en milieu occupé).

## 7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| Critères | Pondération |
| 1-Valeur technique de l’offre appréciée à partir des éléments fournis dans l’offre du candidat et décomposée comme suit | 55.0 % |
| *1.1-1-1 Cohérence des temps passés par éléments de mission et par membre de l’équipe.* | *20.0 %* |
| *1.2-1-2 Cohérence de la composition, rôles (personne(s) en charge des études, du suivi de chantier, du suivi financier, du suivi administratif), compétences et expériences des membres du personnel.*  *Le candidat fournira un organigramme fonctionnel de la société pour cette opération qui permettra de comprendre son fonctionnement interne (, y compris avec les sous-traitants ou les cotraitants), ainsi que les délais de traitement des documents établis par le maître d’œuvre dans le cadre de ses missions de conception et de réalisation.* | *15.0 %* |
| *1.3-1.3. Analyse des documents demandés dans le cadre d’un suivi d’une opération de travaux :*  ***Documents techniques pour un ou plusieurs chantiers au choix :***  *\* Compte Rendu chantier, Ordre de service, fiche de travaux modificatifs*  ***Documents financiers (si pour un même chantier préférable)*** *:*  *\* Acompte mensuel (avec situation de travaux et décompte mensuel de l’entreprise travaux correspondants)*  *\* Projet de décompte général de l’opération (avec décompte final de l’entreprise travaux).*    *Le candidat précisera ses modalités de suivi financier des travaux et en particulier les procédures internes ainsi que les outils utilisés depuis la mise au point de la situation mensuelle avec la société de travaux jusqu’à l’envoi d’un acompte mensuel sur Chorus.* | *20.0 %* |
| 2-Les montants forfaitaires des 2 tranches des prestations au format Excel donnés à l’annexe 1 de l’AE. | 45.0 % |

1. Pour les critères de la valeur technique une note sera attribuée, par sous-critère, au regard de l’échelle de notation suivante proportionnelle à la pondération mentionnée ci-avant :

Ne satisfaisant pas au critère : 0 %

Satisfait peu au critère : 25 %

Satisfait partiellement au critère : 50 %

Satisfait majoritairement au critère : 75 %

Satisfait totalement au critère : 100%

Chaque candidat se voit attribuer une seule note sur 55.

1. Pour le critère prix :

La note est établie par l’addition de deux notes :

La première note permet l’analyse du prix avec la formule : 35 x (prix de l’offre la moins disante de la solution / prix de l’offre de la même solution).

La note est complétée par 10 points qui tiendront compte de la cohérence technique, et du chiffrage. Les éléments donnés dans le DPGF et le BPU devront se recouper.

L’addition des deux notes attribue à chacun des candidats une note prix sur 45.

La pondération de chaque critère (1 et 2) correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

### 7.3.1 - Attribution à titre provisoire

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :

• Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

• Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l’article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l’Administration

•  Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail

•   Un certificat attestant de la régularité de la situation de l’employeur au regard de l’obligation d’emploi des travailleurs handicapés, délivré par l’association de gestion du fonds de développement pour l’insertion professionnelle des handicapés

• Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d’attribuer le marché et toujours en cours de validité, l’acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

• L’attestation d’assurance responsabilité civile et/ou décennale

L’attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l’adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>. Pour son information, un email d’invitation à se connecter lui sera communiquer depuis l’adresse [account@e-attestations.com](mailto:account@e-attestations.com). Il convient donc de prendre préalablement toutes les mesures nécessaires pour garantir sa bonne réception.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d’une traduction en français.

# 8 - Renseignements complémentaires

## 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud

78011 VERSAILLES CEDEX

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Versailles

56 avenue de Saint-Cloud

78011 VERSAILLES CEDEX

Tél : 01 39 20 54 00

Télécopie : 01 39 20 54 87

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr