

NEUI_Travaux de désamiantage
et de déconstruction de la ZAC
Maison Blanche à Neuilly-sur-
Marne (93)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	202600029
Date limite de remise des plis	23/03/2026 à 12h00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Grand Paris Aménagement

Représentant : Arnaud CURSENTE - Monsieur le Directeur Général

Adresse : Grand Paris Aménagement

CS 10052

11 rue de Cambrai

Paris Cedex 19

75945

Téléphone : 01 40 04 66 00

Courriel : serviceachats@grandparisamenagement.fr

SIRET : 64203694100036

Site internet : <https://www.grandparisamenagement.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les travaux de désamiantage et de déconstruction sur la ZAC Maison Blanche à Neuilly-sur-Marne (93).

La consistance des travaux est décrite dans les CCTP.

Code CPV	Libellé CPV
45111100-9	Travaux de démolition
45262660-5	Travaux de désamiantage
45110000-1	Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement
45111000-8	Travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Travaux de désamiantage et de déconstruction sur la ZAC Maison Blanche à Neuilly-sur-Marne (93)
	Acheteur	Grand Paris Aménagement
	Type de contrat	Marché mixte de travaux
	Structure	Non alloti
	Lieu d'exécution	ZAC Maison Blanche à Neuilly-sur-Marne (93)
	Délai	8 mois
	Développement durable	Clause sociale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 3000$
	Variation des prix	Révisables (formule)
	Nature des prix	Prix mixte

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lot. En effet conformément à l'article L.2113-10 de la commande publique l'objet du marché ne permet pas l'identification des prestations distinctes. Les prestations sont indissociables (désamiantage/déconstruction) car imbriquées techniquement.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- le règlement de la consultation (RC)
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe l'insertion sociale
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF)
- le détail quantitatif estimatif (DQE)
- le bordereau des prix unitaires (BPU)
- la trame de sous détail des prix ;
- le règlement de chantier à faibles nuisances

Les candidats doivent prendre connaissance de l'ensemble du dossier de consultation et ne pourront arguer lors de la passation ou de l'exécution d'une méconnaissance de ces pièces.

Toute modification des pièces contractuelles ou réserves apportées au DCE entraîneront le rejet de l'offre.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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 la nouvelle date.

■ Visite de site :

La visite de site est obligatoire.

Pour cela, les candidats doivent effectuer une prise de rendez-vous avant jeudi 26 février 2026 à 18h00, dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter :

Mathilde LAVAINE : mathilde.lavaine@grandparisamenagement.fr

- Dates et horaires :

Mardi 3 mars 2026 à 14h30

- Lieu du rendez-vous :

7 Avenue Jean Jaurès, 93330 Neuilly-sur-Marne

Une attestation de visite sera remise par l'acheteur. Cette attestation de visite, signée par les deux parties, doit obligatoirement être remis par le candidat à l'appui de son offre.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres initiale ou négociée le cas échéant.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en qualité de :

- candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements
- membres de plusieurs groupements

En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

Aucune variante obligatoire n'est imposée par l'acheteur.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Pouvoir	<i>Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
Références travaux	<i>Liste des travaux exécutés au cours des 5 dernières années avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précisions s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</i>
Capacité technique et professionnelle : capacité minimales exigées	

Document	Descriptif
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) :</i> <u>Pour les prestations de démolition :</u> • <i>L'Entreprise devra présenter la qualification requise spécifique à la nature des prestations réalisées et sous-traitées, et notamment QUALIBAT 1111, ou des références équivalentes.</i> • <i>L'entreprise s'adjoindra les compétences d'un BE structure (interne ou externe) le cas échéant pour le dimensionnement des soutènements éventuellement nécessaires.</i> <u>Pour les prestations de désamiantage :</u> • <i>L'Entrepreneur devra satisfaire aux certifications de désamiantage répondant aux dispositions réglementaires mises en place dans le décret n° 2012-639 du 4 mai 2012.</i> • <i>Les qualifications QUALIBAT 1552 – Traitement de l'amiante ou AFAQ-ASCERT, ou GLOBAL est exigée</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

Dans le cas où le candidat présente un sous-traitant lors du dépôt de son offre, il a la possibilité de fournir au pouvoir adjudicateur le formulaire DC4 joint au dossier de consultation, ou tout autre document mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie (capacité économiques et financières, capacité techniques et professionnelles) pour réaliser la prestation sous traitée.

A l'appui de leur offre, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Il est demandé au candidat de compléter l'ensemble des rubriques de l'AE</i>
Annexe insertion sociale	<i>Il est demandé au candidat de prendre connaissance de l'annexe insertion sociale et de compléter l'engagement du titulaire</i>
Attestation de visite de site	<i>La visite de site est obligatoire. Les candidats doivent remettre l'attestation de visite dûment signée après avoir effectué la visite à la date indiquée ci-dessus</i>
DPGF	<i>Il est demandé au candidat de compléter l'ensemble des prix de la DPGF</i>
BPU	<i>Il est demandé au candidat de compléter l'ensemble des prix du BPU</i>
DQE	<i>Il est demandé au candidat de compléter l'ensemble des prix du DQE</i>
Sous détail des prix	<i>Il est demandé au candidat de détailler l'ensemble des prix du BPU et de la</i>

Document	Descriptif
	<i>DPGF dans le sous-détail des prix. Il est précisé que le candidat peut, le cas échéant, transmettre son propre modèle de sous-détail des prix</i>
Mémoire technique	<i>Il est demandé au candidat de transmettre un mémoire technique de 30 pages (recommandé), format A4, police minimale taille 10 Arial ou équivalent, toutes annexes comprises. Le mémoire technique présentera 4 chapitres chacun détaillant chacun des 4 critères défini ci-avant :</i> Chapitre 1 : Compréhension des points de vigilance du chantier <i>Note de compréhension des points de vigilance particuliers, spécifiques et non génériques liés au dossier mettant en lumière la bonne compréhension des enjeux et contraintes de l'opération. En particulier prendre en compte les contraintes d'accessibilité au site, la problématique de sécurisation et de phasage concernant le pavillon des gâteuses et le respect des contraintes environnementales du site</i> Chapitre 2 : Méthodologie générale, curage, démolition <i>Méthodologie et organisation retenues pour satisfaire le CCTP pour des démolitions de pavillons (hors plomb / amiante) au regard de la pertinence des installations de chantier, des moyens mis en œuvre pour la réalisation des travaux de curage, de déconstruction, de la gestion du risque plomb (en démolition), de la gestion du risque silice, de la protection de l'environnement (pollution fortuite, cours d'eau...) et du voisinage (gestion des nuisances, accès...), de la sécurité des chantiers (intrusion, zone inondable...) avec mention des prescriptions de l'écologue. · Présentation des moyens humains et matériels pour le curage et la démolition, ainsi que l'organigramme prévisionnel de chantier avec CV des intervenants et qualifications. · Méthodologies de gestion des produits matériaux déchets, afin de respecter le tri 8 flux, et les moyens dédiés à la réalisation du réemploi, avec partenaires le cas échéant franciliens, pertinence des filières d'élimination et le suivi / traçabilité de ces déchets/ressources</i> Chapitre 3 : Méthodologie générale pour désamiantage et déplombage <i>Méthodologie générique de retrait des MPCA et ou matériaux plombés avec présentation de 10 processus courants pour des opérations similaires (revêtements de sols, conduit amiante-ciment la méthodologie de dépose d'éléments plombés non structurels, y compris les moyens de protection du voisinage (gestion des nuisances, ...), · Présentation des moyens humains et matériels pour le désamiantage et le déplombage, ainsi que l'organigramme prévisionnel de chantier avec CV des intervenants et qualifications. · Méthodologies de gestion des déchets amiante et plomb, conditionnements, pertinence des filières d'élimination et leur traçabilité (BSD/BSDA, tableau de suivi, TrackDéchet...).</i> Chapitre 4 : Disponibilité, planning, optimisation <i>Planning générique d'intervention à notification, délais maximums pour établissement des pièces impératives (PDRE, Méthodologies, etc.), planning alloué à l'opération compris proposition d'optimisation du délai le cas échéant, justifié.</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Grand Paris Aménagement DJF-DAM - Département des achats et des marchés
11 rue de Cambrai - Bâtiment 033
75945 PARIS Cedex 19

Pli pour la consultation : NEUI_Travaux de désamiantage et de déconstruction de la ZAC Maison
Blanche à Neuilly-sur-Marne (93)

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique. En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier. Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les

candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants.

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (60 %)	Analysé au regard du montant total € HT indiqué dans le DQE (pour la partie unitaire) et dans la DPGF (pour la partie forfaitaire) – addition des deux
2. Valeur technique (40 %)	Analysé au regard du mémoire technique de 30 pages (recommandé), format A4, police minimale taille 10 Arial ou équivalent, toutes annexes comprises. Le mémoire technique présentera 4 chapitres chacun détaillant chacun des 4 critères défini ci-avant : Chapitre 1 : Compréhension des points de vigilance du chantier (15%) Note de compréhension des points de vigilance particuliers, spécifiques et non génériques liés au dossier mettant en lumière la bonne compréhension des enjeux et contraintes de l'opération. En particulier prendre en compte les contraintes d'accessibilité au site, la problématique de sécurisation et de phasage concernant le pavillon des gâteuses et le respect des contraintes environnementales du site Chapitre 2 : Méthodologie générale, curage, démolition (10%) Méthodologie et organisation retenues pour satisfaire le CCTP pour des démolitions de pavillons (hors plomb / amiante) au regard de la pertinence des installations de chantier, des moyens mis en œuvre pour la réalisation des travaux de curage, de déconstruction, de la gestion du risque plomb (en démolition), de la gestion du risque silice, de la protection de l'environnement (pollution fortuite, cours d'eau...) et du voisinage (gestion des nuisances, accès ...), de la sécurité des chantiers (intrusion, zone inondable...) avec mention des prescriptions de l'écologue. · Présentation des moyens humains et matériels pour le curage et la démolition, ainsi que l'organigramme prévisionnel de chantier avec CV des intervenants et qualifications. · Méthodologies de gestion des produits matériaux déchets, afin de respecter le tri 8 flux, et les moyens dédiés à la réalisation du réemploi, avec partenaires le cas échéant franciliens, pertinence des filières d'élimination et le suivi / traçabilité de ces déchets/ressources Chapitre 3 : Méthodologie générale pour désamiantage et déplombage (5%) Méthodologie générique de retrait des MPCA et ou matériaux plombés avec présentation de 10 processus courants pour des opérations similaires (revêtements de sols, conduit amiante-ciment la méthodologie de dépose d'éléments plombés non structurels, y compris les moyens de protection du voisinage (gestion des nuisances, ...), · Présentation des moyens humains et matériels pour le désamiantage et le déplombage, ainsi que l'organigramme prévisionnel de chantier avec CV des intervenants et qualifications. · Méthodologies de gestion des déchets amiante et plomb, conditionnements, pertinence des filières d'élimination et leur traçabilité (BSD/BSDA, tableau de suivi, TrackDéchet...).

Critère et pondération	Descriptif
	Chapitre 4 : Disponibilité, planning, optimisation (10%) Planning générique d'intervention à notification, délais maximums pour établissement des pièces impératives (PDRE, Méthodologies, etc.), planning alloué à l'opération compris proposition d'optimisation du délai le cas échéant, justifié.

Modalités de calcul des notes :

Critère 1 : offre moins disante / offre analysée X pourcentage de pondération.

Critère 2 : addition des notes pondérées des sous-critères.

Sous critères : deux notes seront attribuées :

- Une note sur 5
- Une note pondérée = Note sur 5 / 5 x pourcentage de pondération.

La note totale est obtenue par l'addition des notes des critères 1 et 2 : sur 100.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et

de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tous moyens. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Numéro unique d'identification (ou KBIS)	Numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique ou, s'il est étranger, document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Attestation d'assurance	Une attestation d'assurance décennale et de responsabilité civile professionnelle
Liste des salariés étrangers	La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail en application de l'article D8254-2 du code du travail
Un pouvoir de signature	Un pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig
Montreuil
93558 Montreuil Cedex

Téléphone : 01 49 20 20 00
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
Télécopie : 01 49 20 20 99
Site internet : <https://montreuil.tribunal-administratif.fr>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ServiceAchats@grandparisamenagement.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)