RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

APIJ
AGENCE PUBLIQUE POUR L'IMMOBILIER DE LA JUSTICE

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSIONS D'ETUDES GEOTECHNIQUES G2 ET G4 EN FRANCE METROPOLITAINE (LOT 1) ET EN TERRITOIRE D'OUTRE-MER (LOT 2)

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

30/09/2026 à 12 heures

Table des matières

1 OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.1 Présentation générale 3
1.2 Objet 3
1.3 Les Projets 3
1.4 Territoire d'étude 3
1.5 Les modalités principales 3
1.6 Allotissement 3
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4
2.1 Mode de passation 4
2.2 Description des missions 4
2.3 Variantes 4
2.4 Durée et délais d'exécution 4
2.5 Lieu d'exécution 5
2.6 Forme du marché 5
2.7 Délai de validité des offres 5
2.8 Condition de participation des concurrents 5
2.9 Modifications de détail au dossier de consultation 6
3 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
4 PRESENTATION DES OFFRES 6
4.1 Dossier de présentation des candidatures 7
4.2 Dossier de présentation de l'offre 8
5 CRITERES DE CLASSEMENT DES OFFRES ET NEGOCIATIONS 9
5.1 Jugement des candidatures 9
5.2 Jugement des offres 9
6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 10
6.1 Transmission électronique du pli 10
6.2 Signature électronique 10
6.3 Copie de sauvegarde 11
6.4 Assurance et frais de transport 11
7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 12
8 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGER D'ATTRIBUER L'ACCORD CADRE 12
9 VOIE DE RECOURS 13

1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Présentation générale

L'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice (APIJ) est un établissement public administratif spécialisé, placé sous tutelle du ministère de la Justice, qui lui confie la conception et la construction des grands projets immobiliers relevant des différentes directions du ministère (services judiciaires, administration pénitentiaire, …) sur les territoires français de métropole et d'outre-mer.

L'APIJ, après avoir réalisé une étude de faisabilité et validé l'opportunité de réaliser un projet immobilier sur un site donné, fera appel au titulaire pour démarrer les missions d'études géotechniques, définies ci-après.

Ces études permettront de définir le projet des ouvrages géotechniques et de réduire les conséquences des risques géologiques importants identifiés, puis de vérifier la conformité aux objectifs du projet, de l'étude et du suivi géotechniques d'exécution pour les projets de l'APIJ.

1.2 Objet

Le présent accord-cadre porte la réalisation d'études géotechniques G2 et G4 relatives à la construction de projets immobiliers en France métropolitaine et en territoires d'outre-mer.

1.3 Les Projets

Le présent accord-cadre porte sur l'ensemble des projets immobiliers portés par l'APIJ notamment mais non exclusivement ceux réalisés pour le compte du ministère de la Justice. Il s'agira principalement d'établissements pénitentiaires et de palais de Justice ou d'autres projets immobiliers du ministère de la Justice. Il est à noter que certains projets pourront être des constructions modulaires et / ou des ouvrages à vocation provisoire.

Il est par ailleurs précisé que les projets immobiliers peuvent faire l'objet de tous types de montages contractuels, notamment « Loi MOP » avec entreprise générale ou macro-lots ou lots séparés, marchés globaux sectoriels de conception-réalisation ou encore marchés globaux de performance.

1.4 Territoire d'étude

Les sites étudiés seront situés en France Métropolitaine (Lot 1) et dans certains territoires d'outre-mer (Martinique, Guadeloupe, Saint-Martin, Guyane, La Réunion, Mayotte, La Nouvelle-Calédonie et la Polynésie française (Lot 2)). Selon les projets, les surfaces des sites d'études pourront varier de quelques milliers de mètres carrés à plusieurs dizaines d'hectares.

1.5 Les modalités principales

A chaque bon de commande ou marché subséquent seront précisées les caractéristiques du projet immobilier projeté, ainsi que les éventuelles spécificités et contraintes techniques.

Il pourra être commandé autant de missions que de projets immobiliers identifiés, selon les enjeux de chaque site.

1.6 Allotissement

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un allotissement géographique :

- Lot 1 porte sur le territoire de la France métropolitaine,

- Lot 2 porte sur les territoires français d'outre-mer (Martinique, Guadeloupe, Saint-Martin, Guyane, La Réunion, Mayotte, La Nouvelle-Calédonie et la Polynésie française).

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de passation

La consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-1 et L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire au sens de l'article L2125-1 du code de la commande publique. Il s'exécutera à bons de commande et à marchés subséquents dans les conditions décrites respectivement aux articles R2162-7 et suivants et R 2162-13 et suivants du code de la commande publique.

La liste des sites d'études ainsi que leur répartition géographique ne sont pas connues de manière exhaustive au moment de la présente consultation et n'ont pas vocation à être figées au cours de l'exécution du marché.

Les prestations sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

- Montant minimum sur toute la durée du marché
  - Lot 1 : Sans montant minimum
  - Lot 2 : Sans montant minimum

- Montant maximum sur toute la durée du marché
  - Lot 1 : 2 500 000 € h.t
  - Lot 2 : 1 000 000 € h.t.

2.2 Description des missions

L'accord-cadre porte sur la réalisation des missions suivantes :

- **MISSION G2 – Etude géotechnique de conception** (déclinée selon la surface du site étudié) dans le cadre d'une opération « Loi MOP »

Phase 1 Réalisation de la phase avant-projet (AVP)

Phase 2 Réalisation de la phase projet (PRO)

Phase 3 Réalisation de la phase DCE / ACT

- **MISSION G2 – Etude géotechnique de conception (déclinée selon la surface du site étudié) dans le cadre d'une opération en marché global**

Phase 1 Réalisation d'un avant-projet (AVP)

Phase 2 Réalisation de la phase projet (PRO)

- **MISSION G4 – Supervision Géotechnique d'exécution** (déclinée selon la surface du site étudié)

Phase 1 Supervision de l'étude géotechnique d'exécution

Phase 2 Supervision du suivi géotechnique d'exécution

- **MISSION PC – Prestation(s) complémentaire(s) d'étude(s)**

  Réalisation de prestations non comprises dans les missions G2 et G4

L'ensemble des éléments de mission est décrit dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les modalités d'exécution des missions et leur répartition entre bons de commandes ou marchés subséquents sont fixées à l'article 5.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

2.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4 Durée et délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois à compter 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 du marché, le pouvoir adjudicateur informera le titulaire de sa décision dans un délai de 1 mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

En cas de reconduction, le titulaire ne peut refuser celle-ci.

Des bons de commande et marchés subséquents pourront être émis pendant toute la période de validité de l'accord-cadre.

Les délais d'exécution pour les prestations qui font l'objet des bons de commande et des marchés sont fixés à l'article 6 de l'Acte d'Engagement. Les délais d'exécution des prestations seront précisés dans les marchés subséquents, et rappelés dans les bons de commande émis lors de l'exécution de ces marchés.

Il est précisé que le déroulement des différentes missions n'est pas nécessairement séquentiel. Certaines missions pourront être commandées simultanément par le pouvoir adjudicateur. Dans ce cas, les délais ne sont pas cumulables.

Les prix seront établis dans ces conditions.

2.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est la France métropolitaine (Lot 1) et certains territoires d'outre-mer (Martinique, Guadeloupe, Saint-Martin, Guyane, La Réunion, Mayotte, La Nouvelle-Calédonie et la Polynésie française (Lot 2).

2.6 Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre traité à prix unitaire.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire alloti au sens de l'article L2125-1 du code de la commande publique.

2.7 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 indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

2.8 Condition de participation des concurrents

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.

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.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, les candidats devront obligatoirement fournir une déclaration relative à la sous-traitance signée par le sous-traitant potentiel.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Nota : le candidat doit fournir sa déclaration de sous-traitance et les éléments y afférent en utilisant l'annexe 2 figurant à l'acte d'engagement.

2.9 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 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.

3 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) commun aux deux lots, ses annexes :
  - Annexe 1 : Cadre de réponse de candidatures pour le lot 1
  - Annexe 2 : Cadre de réponse de candidatures pour le lot 2

- L'Acte d'Engagement (AE), un acte d'engagement pour le lot 1 et ses annexes :
  - Annexe 1 : BPU valant répartition des missions et des paiements entre cotraitants
  - Annexe 2 : Acte de sous-traitance

- L'Acte d'Engagement (AE), un acte d'engagement pour le lot 2 et ses annexes :
  - Annexe 1 : BPU valant répartition des missions et des paiements entre cotraitants et BPU des frais de déplacement.
  - Annexe 2 : Acte de sous-traitance

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots.

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux deux lots.

- Le cadre de Mémoire Technique et ses annexes (ces dernières sont sans valeur contractuelle) pour chaque lot.
  - Annexe 1 : Cadre d'analyse du temps passé par intervenant
  - Annexe 2 : Décomposition des temps passés

4 PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les fichiers devront impérativement être nommés sur le modèle du dossier de consultation, sans aucun changement, à savoir :

« Nom du candidat »_ « Nom_fichier »

Exemple : DUPONT_1_1_RC_Annexe 1_Cadre_candidature_lot_1_métropole

Les offres seront composées de deux dossiers :

4.1 Dossier de présentation des candidatures

Ce dossier devra contenir tous les éléments mentionnés dans l'avis d'appel public à la concurrence, à savoir :

Situation juridique du candidat :

- Une lettre de candidature complétée, avec, en cas de groupement, la désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1). NB : un seul document pour l'ensemble du groupement.
- 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 professionnelles, techniques et financières, pour chacun des co-traitants, le cas échéant :

- Capacité financière ; Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet de l'accord-cadre réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2 du 27/10/2022).

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

- Capacités techniques et professionnelles : Certifications et agréments de la société en lien avec les missions exécutées (exemple : Qualibat, OPQIBI ou autre certification permettant de valider la capacité du candidat à réaliser les missions confiées).

- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celle de l'accord-cadre.

- Une note de présentation des moyens matériels de la société, et notamment l'outillage, le matériel et l'équipement technique utilisés dans le cadre de la présente mission ;

- **3 références** portant sur des missions comparables à l'objet du marché exécutées comportant des prestations de géotechnie durant les 3 dernières années. Les références doivent être utilement ciblées ; dans le cas où le candidat présente plus de références, **seules les 3 premières seront étudiées, dans l'ordre d'apparition dans le dossier**.

  Pour chaque référence, le candidat précisera :
  a. objet de l'opération ;
  b. nature de la prestation réalisée ;
  c. identification du maître d'ouvrage ;
  d. localisation géographique de l'opération ;
  e. montant en euros (H.T.) des prestations réalisées.

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 candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature, disponible sur le site internet : 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 média privilégié pour l'ensemble des échanges le cas échéants. Un interlocuteur identifié prendra en charge la responsabilité de traitement de toute correspondance. Le candidat est invité à renseigner les différents onglets de l'annexe 1 du RC, en plus de fournir les différentes pièces justificatives demandées. En cas de groupement, il est attendu que le candidat fournisse dans son dossier de candidature un seul cadre de réponse complété avec les informations demandées pour chacun des différents co-traitants.

4.2 Dossier de présentation de l'offre

A – ACTE D'ENGAGEMENT

L'**acte d'engagement** (AE) sera complété, accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés à l'accord-cadre (annexe 2 de l'AE).

L'annexe n°1 à l'AE (BPU) sera également complété et signé.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 13.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 8 de l'acte d'engagement.

B - UN MEMOIRE TECHNIQUE PORTANT SUR L'ORGANISATION OPERATIONNELLE MISE EN PLACE ET INDIQUANT NOTAMMENT :

- **B1_ Une note sur l'organisation opérationnelle de l'équipe** qui assurera l'exécution des prestations pour chaque mission, afin de garantir les objectifs du pouvoir adjudicateur. La note d'organisation devra notamment exposer :

  - La composition de l'équipe directement chargée de l'étude, en incluant les curriculum-vitae et expériences correspondantes de tous les personnels et spécialistes affectés directement ou partiellement à l'exécution des missions constitutives de l'accord-cadre en précisant les domaines d'intervention qu'il est prévu de confier à chacun d'entre eux. Au final, la note d'organisation demandée doit permettre au Pouvoir adjudicateur de juger de la qualité et la cohérence de l'équipe dédiée à la présente mission.

  - Le nom et les coordonnées de la personne qui sera chargée de l'exécution des prestations.

  - L'organisation interne, répartition des rôles et des missions entre les différents prestataires et intervenants proposés par le titulaire et leurs modalités de coordination, les relations à la maîtrise d'ouvrage (personne référente pour le maitre d'ouvrage, liste des interlocuteurs directs…) et fonctionnement en cas de plusieurs bons de commande ou marchés subséquents passés en parallèle pour différents projets.

  - Un mémoire méthodologique précisant la méthodologie, l'organisation et les dispositions qu'il entend mettre en œuvre en vue d'assurer chacune des phases des missions décrites au CCTP, au-delà du fait de respecter le cadre réglementaire des missions. Ce mémoire sera illustré d'exemple de réalisations antérieures (éventuellement anonymisées).

- **B2_ Les 2 annexes au mémoire technique** :
    - Annexe 1 : Cadre d'analyse des temps passés.
    - Annexe 2 : Cadre de décomposition des temps.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

5 CRITERES DE CLASSEMENT DES OFFRES ET NEGOCIATIONS

5.1 Jugement des candidatures

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.

5.2 Jugement des offres

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

1- La valeur technique de l'offre, pour 50 %, appréciée au travers de :

- La qualité et la pertinence de l'organisation opérationnelle envisagée, notamment les CV, l'expérience, les certificats de qualification professionnelle des intervenants affectés à l'exécution de la mission et la répartition des tâches (20% de la note totale) ;
- La qualité et la pertinence de la méthodologie telle qu'elle résulte du contenu du mémoire méthodologique (15% de la note totale) ;
- La pertinence et la cohérence de la répartition du temps passé prévisionnel pour l'exécution de la mission au regard de la décomposition annexée au mémoire pour 15 %.

2- Le prix des prestations, pour 50%, apprécié au regard de la somme des prix unitaires des missions G4 et de la moyenne des missions G2(MOP), G2(MG), pondérées en fonction de la taille des sites de la manière suivante : 45% de projets de type A, 40% de projets de type B et 15% de projets de type C, défini suivant la formule suivante : 0,45*A + 0,40*B + 0,15*C

- Projet de type A : somme des prix des missions G4 et de la moyenne de G2 (MOP), G2 (MG) sur un terrain strictement inférieur à 2 ha ;
- Projet de type B : somme des prix des missions G4 et de la moyenne de G2 (MOP), G2 (MG) sur un terrain compris entre 2 et 10 ha ;
- Projet de type C : somme des prix des missions G4 et de la moyenne de G2 (MOP), G2 (MG) sur un terrain strictement supérieur à 10 ha ;

Nota : pour le lot 2, les prix des prestations seront appréciés selon le même principe en multipliant par 8 la somme pondérée des missions hors frais de déplacement et en y ajoutant la somme des prix des déplacements vers chacune des localisations, défini suivant la formule suivante :
(0,45*A + 0,40*B + 0,15*C) *8 + Y

- Y : somme des prix des déplacements vers chacune des localisations

6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

6.1 Transmission électronique du pli

Les offres devront OBLIGATOIREMENT être adressées 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=2974573&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 : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

6.2 Signature électronique

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

Conformément à l'article L2132-2 du 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. 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).

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. La signature manuscrite scannée est assimilée à une photocopie et ne peut remplacer la signature électronique.
Les catégories de certificats conformes au RGS sont disponibles sur les listes de confiance à l'adresse suivante :

https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance

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.

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

6.3 Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue une transmission électronique de son offre peut effectuer, à titre de copie de sauvegarde de ces documents, une transmission sur un support dématérialisé, physique électronique ou sur papier.

En cas de transmission par voie électronique (dématérialisé), la remise s'effectue selon les modalités suivantes :

- 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.eu)

- 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.

En cas de transmission sur support physique électronique, l'acte d'engagement et les annexes financières devront être signés au moyen d'un certificat électronique conforme au RGS (voir ci-dessus).

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde doit être scellée et comporter la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE – *Accord-cadre Missions Géotechniques G2 G4 en France métropolitaine (lot 1) et en territoires d'Outre-mer (lot 2) – NE PAS OUVRIR* ».

Elle devra ensuite :

- soit être déposée - du lundi au vendredi, sauf jour férié - (9h30 à 12h, 14h à 17h) contre récépissé au Direction juridique et des marchés à l'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice – 67 Avenue de Fontainebleau – 94 270 Le Kremlin-Bicêtre

- soit être adressée sous pli recommandé avec accusé de réception à l'Agence publique pour l'Immobilier de la Justice – Direction juridique et des marchés – 67 Avenue de Fontainebleau – 94 270 Le Kremlin Bicêtre

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

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.

6.4 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.

7 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les concurrents devront faire parvenir au plus tard **dix jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur PLACE :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2974573&orgAcronyme=d3f

La réponse sera alors publiée sur cette même plateforme.

Si le pouvoir adjudicateur le juge pertinent, une réponse pourra être formulée, et elle sera dans ce cas 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.

8 DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGER D'ATTRIBUER L'ACCORD CADRE

En application des articles R.2143-6 à R.2143-9 et R.2143-16 du code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 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.
- Le certificat de l'AGEFIPH attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévu aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail (dans le cas où l'effectif de votre entreprise st inférieur à 20 salariés, une attestation sur l'honneur de l'effectif de la société suffira) ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement. 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 :

  1° Sa date d'embauche,
  2° Sa nationalité,
  3° 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.

9 VOIE DE RECOURS

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

- Recours prévu à l'article L.551-1 du code de justice administrative avant la signature du marché
- 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

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.