



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



AGENCE PUBLIQUE
POUR L'IMMOBILIER
DE LA JUSTICE

Marché de Maîtrise d'œuvre pour le remplacement des ascenseurs du Palais de Justice de Fort-de-France

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

Le 17 juillet 2026 à 12h00 (heure Antilles) / 18h00 (heure Paris)



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SOMMAIRE



AGENCE PUBLIQUE
POUR L'IMMOBILIER
DE LA JUSTICE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 – LISTE DES DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS	5
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
ARTICLE 5 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE CLASSEMENT DES OFFRES	8
ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	10
ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS.....	13
ARTICLE 9 – DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE.....	14
ARTICLE 10 - VOIES DE RECOURS.....	15

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet du marché

Dans le cadre du plan de Gros Entretien Renouvellement du palais de Justice de Fort-de-France, la chancellerie a mandaté l'APIJ pour assurer la maîtrise d'ouvrage de l'opération de travaux de remplacement des ascenseurs du site.

La présente consultation porte sur la maîtrise d'œuvre pour le remplacement des ascenseurs du palais de Justice de Fort-de-France, sur la commune de Fort-de-France (972).

Les éléments de missions rentrant dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre sont décrits dans le l'AE-CCAP.

1.2 – Maître d'ouvrage

L'Agence Publique pour l'Immobilier de la Justice (APIJ) est le maître d'ouvrage du présent marché dans le cadre d'une convention prévue avec le ministère de Justice.

Toutefois, durant l'exécution du marché, la maîtrise d'ouvrage ou la conduite d'opération pourra être transférée au service immobilier du ministère de la Justice dédié selon les termes de l'article 1 de l'AECCAP.

1.3 - Allotissement

Les prestations ne sont pas alloties au sens de l'article L2113-10 du code de la commande publique.

1.4 – Durée du marché et délais d'exécutions des missions

Le marché est conclu à compter de sa notification jusqu'à la clôture administrative et financière de l'opération.

Les délais d'exécutions des missions sont précisés dans l'AE-CCAP (article 6.1) sur une durée globale prévisionnelle de 36 mois à compter de la notification du marché.

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

- 6 mois de production d'études
- 6 mois pour la passation du marché de travaux
- 12 mois pour l'exécution des travaux intégrant les délais d'approvisionnement
- 12 mois pour la GPA



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

1.5 - Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées le site du palais de Justice de Fort-de-France (Martinique 972).



1.6 – Forme du marché

Le présent marché est traité à prix global et forfaitaire.

1.7 – Enveloppe financière des travaux

L'enveloppe financière pour les travaux de remplacement des ascenseurs du Tribunal Judiciaire de Fort-De-France, établie par le maître de l'ouvrage est fixée à 700 000€ HT, en date de valeur octobre 2025.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Mode de passation

Il s'agit d'un marché passé selon la procédure adaptée ouverte en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4, R. 2123-5 et R. 2123-6 du Code de la commande publique.

2.2 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 - Visite du site

Une visite à **caractère facultatif** peut-être organisée dans le cadre de la consultation, sur demande des candidats.

Pour toute demande de visite du site dans le cadre de la présente consultation, les candidats prendront contact avec Antoine LAYBRO (antoine.laybro@apij-justice.fr).

2.4 - 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

2.5 – Forme que devra revêtir le groupement attributaire du marché

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.



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.

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

2.6 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir au plus tard **huit jours** 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.AdvancedSearch&AllCons&id=3017574&orgAcronyme=d3f>

Une réponse sera alors adressée à tous les concurrents via la plateforme.

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.

2.7 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 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.

ARTICLE 3 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes ;
 - Annexe 1 : Cadre de réponse candidature ;
 - Annexe 2 : Cadre de réponse du mémoire technique ;
- l'Acte d'engagement-Cahier des Clauses Administratives Particulières (AE-CCAP) et son annexe n°1 : Acte de sous-traitance
- la Décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

APIJ

AGENCE PUBLIQUE
POUR L'IMMOBILIER
DE LA JUSTICE

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Nota bene - 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.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les plis dématérialisés seront composés d'un dossier de candidature et d'un dossier d'offre :

4.1 – 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

Ce dossier devra renseigner sur :

La situation juridique du candidat

- Une **lettre de candidature** complétée, avec, en cas de groupement, la désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 version du 01/04/2019) ; en cas de groupement, une seule lettre de candidature est requise.
- Si le **candidat est en redressement judiciaire**, au sens de l'article L.631-1 du Code de commerce, ou est admis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, pour le candidat ou chaque membre du groupement.

Les capacités financières, professionnelles, techniques

Les informations suivantes devront être complétées dans **le cadre de réponse fourni en annexe 1** du présent règlement de consultation. Pour chaque candidat ou membre du groupement :

1. Capacités économique et financière

Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires** du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2) et à reporter dans le cadre de réponse.

Capacités professionnelles et techniques

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

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

2. Chaque candidat (candidat unique ou groupement) présentera **4** références de projets en lien avec l'objet du marché. Les références du groupement, portant sur des projets réalisés au cours des 5 dernières années, devront témoigner de la capacité du groupement à :
 - Réaliser des projets sur les ascenseurs (remplacement, installation, gros entretien)
 - Réaliser des travaux en site en exploitation



- réaliser des projets de reprise en Gros Œuvre sur des bâtiments existants avec insertion architecturale

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

- la nature du projet et sa localisation
- le donneur d'ordre (dénomination complète avec coordonnées),
- le calendrier de l'opération,
- le montant (H.T.) des travaux
- le montant (H.T.) de la mission réalisée.
- caractéristiques particulières de l'opération (projet en site occupé, continuité d'exploitation, ...)

Si plus de 4 références sont présentées, les 4 premières dans l'ordre chronologique de présentation seront prises en compte.

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, dernière version du 1er avril 2019 disponible gratuitement sur le site : www.economie.gouv.fr/daj/formulaires

Les candidats pourront présenter une attestation de bonne exécution des travaux pour les références les plus importantes, précisant s'ils ont été effectués dans les règles de l'art et s'ils ont été menés à bonne fin.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ceux-ci (en produisant les mêmes documents pour l'opérateur économique que ceux requis pour les candidats) et du fait qu'il en dispose, en produisant un engagement écrit de ces opérateurs économiques.

Tout opérateur économique qui n'est pas en mesure de fournir le(s) élément(s) demandé(s) ci-dessus, notamment en raison de sa date récente de création, peut prouver ses capacités professionnelles, techniques et financières, par tout autre moyen.

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.

Afin de faciliter une présentation optimale des éléments ci-dessus ainsi que la bonne complétude des dossiers, **il est demandé aux candidats de se servir du cadre de réponse préparé par l'APIJ en annexe 1 du présent règlement de consultation.**

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

Le cadre de réponse au format informatique sera remis au format source, modifiable et au format PDF.



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

APIJ
AGENCE PUBLIQUE
POUR L'IMMOBILIER
DE LA JUSTICE

Les dossiers de candidature devront être constitués uniquement des éléments listés dans la présente annexe. Aucun autre élément ne sera pris en compte dans le cadre de l'analyse des candidatures.

Toute documentation commerciale est proscrite.

4.2 – Dossier d'offre

Un dossier offre comportant en un exemplaire original les pièces suivantes :

Un projet de marché comprenant

1. **L'Acte d'Engagement- Cahier des Clauses Administratives Particulières** complété, et son annexe 1 :
 - Annexe 1 : **les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement complétées**, pour tous les sous-traitants désignés au marché (modèle d'acte de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement) ;
2. La décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF) complétée cadre à accepter sans modifications
3. **Le cadre de mémoire technique (annexe 2 du RC)** détaillant les dispositions que le prestataire entend adopter pour assurer la bonne exécution du marché et pour la prise en compte des spécificités de l'opération.
 - L'organisation détaillée de l'équipe dédiée à l'exécution de ce marché, en phase études et en phase de suivi d'exécution, avec rôle des personnes et présentation de leur expérience professionnelle. Ce document comprendra le nom, le curriculum vitae et les expériences professionnelles récentes détaillées de la personne et de ses collaborateurs qui seront en charge de la mission.
 - Méthodologie envisagée pour les phases de conception et de réalisation, notamment eu égard des interventions en site occupé.

Le mémoire technique développera obligatoirement les informations précédentes sur **5 pages maximum. (hors annexes)**

Des annexes peuvent être intégrées pour les moyens humains dédiés (CV, formation etc.).

ARTICLE 5 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE CLASSEMENT DES OFFRES

5.1- Jugement des candidatures

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.

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 point 4.1 du présent document.

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

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 :

CRITERES	DESIGNATION	PONDERATION
Prix	Le prix sera apprécié au regard du montant forfaitaire mentionné dans l'Acte d'Engagement	40 points
Valeur technique	- La qualité et la pertinence des moyens humains affectés à l'opération, notamment les CV et l'expérience professionnelle des intervenants affectés à l'exécution de la mission et la répartition des tâches. (30 points) - Pertinence de la méthodologie proposée pour la phase de conception (10 points) ; - Pertinence de la méthodologie proposée pour la phase de réalisation (20 points) ;	60 points

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 dans la décomposition du prix global forfaitaire, 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 ou le prix unitaire correspondant.



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

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

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

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles (sur le prix et/ou sur la valeur technique) avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

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

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

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

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

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

6.1 - Transmission électronique du pli

Conformément à l'article L.2132-2 du code de la commande publique, les documents du marché sont obligatoirement transmis par voie électronique, sur le site PLACE (plateforme des achats de l'Etat) à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3017574&orgAcronyme=d3f>

Elles doivent, 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 : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>



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

6.2 - Signature électronique :

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.

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

- L'acte d'engagement
- Les pouvoirs des cotraitants envers le mandataire le cas échéant

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.

Toutefois, à 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.

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 :

<http://www.ssi.gouv.fr/fr/certification-qualification/qualification-d-un-prestataire-de-service-de-confiance/organismes-de-qualification-habilites.html>

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 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.

6.3 - Transmission de la copie de sauvegarde

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



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

APIJ
AGENCE PUBLIQUE
POUR L'IMMOBILIER
DE LA JUSTICE

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 ».

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus dans l'arrêté relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

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

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

- la Lettre recommandée électronique :
 - o 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](#))
 - o 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 par voie papier, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

« copie de sauvegarde – APIJ – Maîtrise d'œuvre pour le remplacement des ascenseurs du palais de Justice de Fort-de-France »

et doit :

- soit être déposée - du lundi au vendredi, sauf jour férié - (9h30 à 12h, 14h à 17h) contre récépissé à l'agence APIJ Antilles-Guyane :
**Parc d'activités Jabrun
Lot n°11 – 1^{er} étage
97122 BAIE MAHAULT (Guadeloupe)**
- soit être adressée sous pli recommandé avec accusé de réception à l'agence APIJ Antilles Guyane :
**Parc d'activités Jabrun
Lot n°11 – 1^{er} étage
97122 BAIE MAHAULT (Guadeloupe)**



- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée par le pouvoir adjudicateur.
- 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.

Les offres devront, dans tous les cas, parvenir à l'APIJ avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les offres qui seraient remises, après la date et l'heure limites fixées ne seront pas retenues.

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.

ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et, le cas échéant, de ses sous-traitants et de ses fournisseurs, au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, fichiers, études, documents et décisions dont il a eu ou aura connaissance.

A priori, et sauf indication contraire du pouvoir adjudicateur, tous les documents seront réputés avoir un caractère secret.

Le titulaire s'engage donc à respecter les obligations suivantes :

- s'interdire toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise ou diffusion de documents à des tiers sauf sur autorisation de l'APIJ ;
- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles strictement nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre sauf sur autorisation de l'APIJ ;
- ne pas utiliser les documents et informations communiquées à des fins autres que celles spécifiées au présent accord-cadre sauf sur autorisation de l'APIJ ;
- prendre les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat, via notamment l'utilisation de dispositifs de verrouillage des ordinateurs et de cryptage des données ;
- prendre toutes mesures de sécurité pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du présent contrat, via notamment l'emploi d'armoires fortes, de mise sous alarme et de gardiennage des locaux ;
- signaler au représentant du pouvoir adjudicateur, dans les 24 heures suivant la constatation de l'incident, toute défaillance de ce dispositif (perte ou vol de documents dont le caractère secret lui aura été notifié ou intrusion malveillante dans le système informatique);

- procéder, en fin de contrat, à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies sauf sur autorisation de l'APIJ ;
- remettre au représentant du pouvoir adjudicateur une attestation de destruction desdits fichiers.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

En cas de non-respect des dispositions précitées, et indépendamment des pénalités et sanctions prévues au CCAP, la responsabilité du titulaire pourra également être engagée sur la base des dispositions de l'article 226-13 du Code pénal.

ARTICLE 8 – 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 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 :

- 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.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

APIJ

AGENCE PUBLIQUE
POUR L'IMMOBILIER
DE LA JUSTICE

ARTICLE 9 - VOIES DE RECOURS

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

- Référé précontractuel prévu à l'article L.551-1 du code de justice administrative avant la signature du marché
- Référé contractuel 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 2 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

Annexe 1 : Cadre de réponse du candidat

Annexe 2 : Cadre de mémoire technique