Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette

211 avenue Jean-Jaurès 75935 Paris cedex 19

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Marché public de Travaux

TRAVAUX DE REMISE AUX NORMES D'INSTALLATIONS DE VENTILATION CVC DE L'ATELIER BOIS ET DE RESEAUX DIVERS DE LA GRANDE HALLE

MARCHE N° 2026MDEA0253

Procédure adaptée passée en application des articles L2123-1, R2123-1 et R2123-4 du Code de la commande publique.

Date limite de remise des offres : 14/12/2026 à 14h00

PROCEDURE DEMATERIALISEE REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE SUR LE PROFIL ACHETEUR :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3102437&orgAcronyme=f5j

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

ETABLISSEMENT PUBLIC DU PARC ET DE LA GRANDE HALLE DE LA VILLETTE
Adresse : 211 AVENUE JEAN JAURES – 75935 Paris cedex 19.

SIRET : 39140695600014

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-59 et suivants du code de la commande publique :
Le Directeur Administratif et Financier de l'EPPGHV : 211 Avenue Jean Jaurès – 75935 Paris cedex 19.

Comptable assignataire des paiements :
L'Agent comptable de l'EPPGHV - 211 Avenue Jean Jaurès – 75935 Paris cedex 19.

ARTICLE 2 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

L'objet du présent marché est la réalisation de travaux de remise aux normes d'installations de ventilation CVC de l'atelier bois et de réseaux divers de la Grande Halle.

Le marché prévoit les travaux suivants :

Ateliers bois :
- Installation d'une unité de dépoussiéreur
- Installation d'un réseau d'aspiration des poussières bois aux normes ;

Locaux techniques 1 et 3 :
- Remplacement des réseaux fuyards (eau chaude et eau glacée) ;

Boris Vian :
- Traitement des désordres acoustiques

La description et les spécifications techniques sont définies dans le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot.

2.2 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

CPV principal	45331210-1	Travaux d'installation de ventilation
Lot 1		
CPV principal	45223220-4	Travaux de gros œuvre
Lot 2		
CPV principal	45331000-6	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

2.3 Procédure de passation

La présente consultation est un marché public de travaux au sens de l'article L1111-2 du Code de la commande publique (ci-après « CCP »).

Le Marché sera conclu selon une procédure adaptée au titre de l'article L.2123-1 du CCP.

2.4 Forme du marché et allotissement

Le présent marché est alloti comme suit :

LOT 01	**Gros-œuvre-second œuvre ;**
LOT 02	**CVC/CFO/CFA**

Pour chacun des lots, le marché est passé à un prix global et forfaitaire.

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots. Il n'est pas fixé de nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

2.5 Durée du marché et délais d'exécution

2.5.1 Durée

Le marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu'à la fin de la période de parfait achèvement.

2.5.2 Délais d'exécution

Le délai d'exécution des travaux est de 9 mois à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des travaux. Ce délai inclut la période de préparation, les approvisionnements jusqu'à la réception des Travaux.

Les délais spécifiques d'exécution seront fixés dans le calendrier d'exécution établi par l'OPC et le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres ou à compter de la date de remise des dernières offres en cas de négociation.

3.2 Variantes

Le présent Marché ne comporte pas de variante obligatoire. Aucune variante libre n'est autorisée.

3.3 Documents constituant le dossier de la consultation

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

Le dossier pièces administrative comprenant :	
RC	Le présent Règlement de la Consultation (R.C) commun à tous les lots et ses annexes : - le questionnaire égalité-diversité - l'attestation de visite
AE	L'Acte d'engagement pour chaque lot ;
CCAP	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
CMT	Les cadres Mémoire Technique pour chaque lot ;
Planning	Planning prévisionnel;
DPGF	Les DPGF pour chaque lot ;

CCTP	Les CCTP pour chaque lot et leur annexe ;
Annexe CCTP Lot 1	
Annexe CCTP lot 1	Carnet de plans lot 01
Annexe CCTP Lot 2	
Annexe CCTP lot 2	Carnet de plans DEPOUSSIEREUR ATELIERS lot 2
Annexe CCTP lot 2	Carnet de plans BORIS VIAN lot 2
Annexe CCTP lot 2	Carnet de plans CREATION D'UN SYSTEME D'EXTRACTION DES PRODUITS DE COUPES
Annexe CCTP lot 2	Synoptique REMPLACEMENT RESEAUX LT1 & 3 lot 2
Annexe CCTP lot 2	Annexe au cahier des charges fonctionnel SSI lot 2
Fichier Annexes	
Fiche en cas d'incident	Fiche en cas d'incident
Rapport amiante	Rapport amiante avant travaux
PGC	Plan général de coordination
RICT	Rapport initial de contrôle technique
DOE	DOE disponible via le lien de téléchargement: https://francetransfert.numerique.gouv.fr/download/download-info-public?enclosure=505dc146-7a59-436e-8e17-9f69123656ff&lang=fr-FR Mot de passe : 7-bIB9yV+)CM0x%8x

3.4 Visite sur site

La visite sur site est **obligatoire pour tous les lots**.

Les candidats devront prendre contact auprès du Maître d'ouvrage : p.millot@villette.com et o.morvan@villette.com pour visiter le site. Les visites seront arrêtées au plus tard 7 jours calendaires avant la DLRO.

Le candidat doit prendre connaissance des lieux, du site et de son environnement, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution avant de répondre à la présente consultation.

Le candidat est réputé, par le fait même de sa soumission, avoir pris connaissance :

- De la nature et de l'emplacement des travaux,
- Des conditions générales, locales et particulières, ainsi que celles relatives à l'approvisionnement et au stockage des matériaux,
- Aux disponibilités en énergie électrique,
- Aux caractéristiques de l'équipement et des installations nécessaires au début et pendant l'exécution des travaux,

Et à tous autres éléments pour lesquels des informations peuvent être raisonnablement obtenues et qui pourraient en quelque manière, influer sur les travaux et sur les prix de ceux-ci.

Une attestation de visite sera remise aux candidats ayant participé à la visite et devra être jointe à leur offre.

3.5 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande depuis le profil acheteur dans la rubrique [Questions/Réponses]. Au-delà de ce délai, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas répondre aux questions posées.

Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Aucune réponse ne sera adressée en dehors de cette voie de communication.

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur le profil acheteur.

3.6 Modification du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception 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 ci-dessus est reportée, la disposition concernant la modification du DCE sera reportée d'un même nombre de jours.

Il est précisé que le candidat ne peut apporter de modifications aux pièces du DCE. Si ce dernier s'aperçoit d'une incohérence sur une ou des pièces, ce dernier devra alerter le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur.

3.7 Condition de participation

- ✓ ***Groupement d'entreprises***

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent pas cumuler ces deux qualités.

Aucune forme de groupement n'est imposée après l'attribution du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'EPPGHV.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations qu'ils devront effectuer, leur dénomination et qualité.

- ✓ ***Sous traitance***

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations de service, il devra, dès la phase de candidature, compléter les informations requises dans le formulaire DC4.

La sous-traitance de l'intégralité des prestations est strictement interdite. Conformément à l'article L. 2193-3 du CCP, le titulaire ne peut sous-traiter que l'exécution d'une partie des prestations faisant l'objet du marché.

ARTICLE 4 – RETRAIT DU DOSSIER

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Modalités de retrait et d'identification sur le profil acheteur

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis de marché le cas échéant, via le profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3102437&orgAcronyme=f5j

L'EPPGHV recommande aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s'identifier au préalable par une inscription gratuite, de façon à pouvoir être informé automatiquement d'une éventuelle modification du dossier de consultation. Le téléchargement anonyme du dossier de consultation est possible mais dans ce cas le pouvoir adjudicateur sera dans l'impossibilité de prévenir le candidat d'un changement dans le dossier de consultation.

La responsabilité de l'EPPGHV ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

ARTICLE 5 – DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT

Les candidatures et offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les candidatures et offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français habilitée par une autorité.

Chaque candidat devra produire un dossier complet, comportant l'ensemble des pièces justificatives relatives à sa candidature, ainsi que l'ensemble des pièces relatives à son offre. **Le candidat veillera à ne pas mettre de documents qui n'auraient pas été demandés et qui ne seraient pas nécessaires à l'analyse.**

Les pièces sont listées ci-dessous.

5.1 Présentation et contenu de la candidature

Le candidat a le choix de remettre sa candidature sous format électronique standard composé des documents listés ci-dessous ou via le Document Unique de Marché Européen (DUME électronique https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr).

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés, ci-dessous, permettant d'apprécier qu'il dispose 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.

- La lettre de candidature « imprimé DC1 » (ou DUME) précisant en cas de groupement la mention du mandataire et des membres du groupement ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions de la procédure de passation mentionnées aux article L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- La copie du ou des jugements prononcés, en cas de redressement judiciaire ;
- Les renseignements permettant d'évaluer la capacité professionnelles et techniques ou « imprimé DC2 » (ou DUME) :
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
  - L'outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
  - Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

A l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés à l'article 9 qui lui seront demandés s'il est déclaré attributaire du marché.

NB : si le candidat s'appuie sur des capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit pour chaque opérateur présenté les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés excepté la lettre de candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
L'appréciation des capacités professionnelles et techniques des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

5.2 Présentation et contenu de l'offre

Les candidats doivent remettre au titre de leur offre les éléments suivants pour chaque lot, en respectant la numérotation et l'intitulé des pièces demandées par le Pouvoir Adjudicateur :

Si un candidat remet une offre pour plusieurs lots, un dossier d'offre distinct est à rendre pour chaque lot.

Nota relatif à la signature de l'offre
Conformément, au code de la commande publique, la signature de l'offre n'est plus exigée au stade de la remise des offres. Le candidat est néanmoins engagé sur l'offre déposée.
En cas d'attribution du marché, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de signer son acte d'engagement (sous format signature électronique par le biais du parapheur électronique de l'EPPGHV).

Les candidats devront en particulier vérifier la cohérence des prix. Le candidat veillera à ne pas mettre de documents qui n'auraient pas été demandés et qui ne seraient pas nécessaires à l'analyse : type plaquettes publicitaires, etc.).

Acte d'engagement	L'Acte d'engagement dûment complété
Egalité diversité	Le questionnaire égalité diversité
Attestation de visite	Attestation de visite
DPGF	La décomposition du prix global et forfaitaire
Cadre du mémoire technique	**Le cadre de mémoire technique dûment complété pour chaque lot reprenant les éléments demandés (cf. Les cadres de mémoires techniques)** **La structure du cadre de mémoire technique doit impérativement être respectée.** **Pour chaque lot, le cadre de mémoire technique développera obligatoirement les informations sur 30 pages maximum (hors page de garde et les pages relatives aux informations générales, et les annexes).** **En cas de non-respect du nombre de page, ou de la structure des cadres de mémoire technique, 5 points pourront être retiré à la note globale.** **Des annexes peuvent être intégrées. Elles sont limitées à ce qui est strictement demander et/ou nécessaires pour argumenter le mémoire technique.**

ARTICLE 6 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

En application de l'article R. 2132-7 du CCP, la réponse à la consultation devra obligatoirement être transmise par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur de l'EPPGHV. Aucun dépôt papier n'est autorisé.

Les offres ne seront prises en considération qu'à la condition formelle que tous les documents demandés aient été produits au plus tard à la date de réception des offres figurant en page de garde sur le lien suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3102437&orgAcronyme=f5j

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du CCP, le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou support électronique. La remise de cette copie de sauvegarde se fera dans les conditions énumérées ci-après.

La copie de sauvegarde sera remise sous une seule enveloppe cachetée du lundi au vendredi entre 9 heures et 13 heures et entre 14 heures et 17 heures, soit sur place contre récépissé, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'adresse ci-dessous :

Etablissement public du parc et de la Grande Halle de la Villette :
Direction administrative et financière - Service juridique Pavillon Jardins
211, avenue Jean Jaurès
75019 PARIS

L'enveloppe portera également la mention suivante :

« **TRAVAUX DE REMISE AUX NORMES D'INSTALLATIONS DE VENTILATION CVC DE L'ATELIER BOIS ET DE RESEAUX DIVERS DE LA GRANDE HALLE**
LOT X »

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres tel que mentionné ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du CCP), la copie de sauvegarde pourra être ouverte si l'offre :
- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- Est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;
- Est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application de l'article R. 2144-3 du CCP, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières sont examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Sont éliminés les soumissionnaires dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et règlementaires (article R214-7 et L2141-1 à L2141-14 du CCP) et dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu du dossier de candidature.

7.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP. Une

note totale sur 100 points est attribuée.
Le candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée lot par lot, se verra attribuer le Marché, conformément à l'article L2152-7 du CCP.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées, au sens des articles L2152-1 à -4 et R2152-1 et R.2152-2 du CCP, seront éliminées.
Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Conformément à l'article R2152- 7 du CCP, l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au regard des critères et sous critères pondérés suivants :

Pour tous les lots :

Critère 1 – Valeur technique de l'offre ***(Au regard des éléments attendus dans les cadres de mémoires techniques)***		**50 points**
Sous-critère 1	Moyens humains et organisation	**15 points**
Sous-critère 2	Méthodologie technique	**25 points**
Sous-critère 3	Planning prévisionnel et respect des délais	**10 points**
Critère 2 – Gestion environnementale (spécifique à l'opération) ***(Au regard des éléments attendus dans les cadres de mémoires techniques)***		**10 points**
Critère 3 – Prix (DPGF)		**40 points**
Total		**100 points**

Notation du critère « valeur technique de l'offre » sur 60 points

Chaque sous-critère sera noté selon l'échelle de notation suivante :

Pourcentage de points	Appréciations
0	Le candidat répond de façon **Insatisfaisante**
25	Le candidat répond de façon **Peu satisfaisante**
50	Le candidat répond de façon **Moyenne**
75	Le candidat répond de façon **Satisfaisante**
100	Le candidat répond de façon **Très satisfaisante**

Notation du critère « prix des prestations » noté sur 40 points

Prix des prestations selon la formule suivante :

$$40 \times \frac{\text{Prix de l'offre la plus basse HT}}{\text{Prix de l'offre considérée HT}}$$

ARTICLE 8 – NEGOCIATION

Après analyse préliminaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations, qui pourront prendre la forme d'échanges écrits, électroniques ou d'entretiens oraux.

La négociation sera engagée avec les candidats ayant déposé des offres régulières et admis à la négociation dans le respect des principes d'égalité de traitement, de transparence et de non-discrimination. Elle pourra se dérouler en plusieurs étapes, à l'issue desquelles les candidats auront la possibilité de remettre une nouvelle offre.

A défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première offre du candidat sera prise en considération pour l'analyse finale.

A l'issue des négociations, seules les offres qui ne sont ni irrégulières, ni inacceptable, ni inappropriées feront l'objet d'un classement définitif. L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le candidat produise les documents listés à l'article 9.

ARTICLE 9 - DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve suivants, justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation et qu'il est en règle de ses obligations fiscales et sociales :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcés ;
- Justificatif(s) d'habilitation à engager l'opérateur économique (Extrait K-bis, pouvoir ou délégation de signature, mandat donné les opérateurs économiques membre du groupement, etc.) ;
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
- Le certificat 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 attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :
  - Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis ou D1), délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente,
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM,
  - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- En cas de détachement de salariés étrangers, la copie de la déclaration mentionnée au I de l'article L1262-2-1 du code du travail ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés et qui sont soumis à autorisation de travail.

ARTICLE 10 - RESULTAT DE LA CONSULTATION

10.1 Information des soumissionnaires non-retenus

Le Pouvoir Adjudicateur informe les soumissionnaires non retenus dans les conditions prévues aux articles R.2181-3 et suivants du CCP, et attribue le Marché au soumissionnaire retenu dans les conditions prévues aux articles R.2182-1 et suivants du CCP.

10.2 Mise au point de l'offre

Il peut être demandé au candidat retenu de clarifier des aspects de son offre, à condition que ceci n'ait pas pour

effet de modifier des éléments substantiels de l'offre, de fausser la concurrence ou d'entraîner des discriminations.

10.3 Abandon de la procédure

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Le Pouvoir Adjudicateur communique alors aux candidats ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le Marché ou de recommencer la procédure.

ARTICLE 11 - PROCEDURE DE MEDIATION ET RECOURS

Avant tout recours, le candidat devra contacter le Pouvoir Adjudicateur afin de trouver une réponse à l'amiable du litige.

Instance auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et chargéedes procédures de recours :
Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – F-75181 Paris cedex 04
E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr - Tél 01 44 59 44 00 Fax 01 44 59 46 46

Organe chargé des procédures de médiation :
Comité consultatif national de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics - 6 rue Louise-Weiss, Télédoc 353, F-75703 Paris cedex 13 - Tél 01 44 87 17 17 33 99

Dans le cas des procédures formalisées, l'avis de marché mentionne également les voies et délais de recours.