



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Accord-cadre à bons de commandes de Fournitures courantes et services

FORBACH – Puits Simon 1 et 2 – Gardiennage du site

ACCORD-CADRE PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE ADAPTÉE
(Articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique)

Date limite de remise des offres : **le 04/11/2021, à 12h00, délai de rigueur.**

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE
(Les offres « papier » seront rejetées)

AUCUNE SIGNATURE N'EST REQUISE POUR LE DÉPÔT D'UNE OFFRE

Article 1 – Identification de l'organisme qui passe l'accord-cadre :

Établissement Public Foncier de Grand Est (EPFGE)
Rue Robert Blum
B.P. 245
54701 PONT-À-MOUSSON CEDEX

Article 2 – Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

M. le Directeur Général de l'Établissement Public Foncier de Grand Est

Article 3 – Procédure de passation :

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

Article 4 – Présentation générale du marché public :

4.1. Objet du marché public

FORBACH – Site « Puits Simon 1 et 2 » - Gardiennage du site.

- la surveillance du site par des rondes de jour (entre 6h01 et 21h00) ou/et des rondes de nuit (entre 21h01 et 6h00) à effectuer à des heures aléatoires, du lundi au dimanche inclus, y compris les jours fériés en France, par des agents de sécurité ou des maîtres-chiens. La ronde sera d'une durée de 1h00,

OU

- le gardiennage du site 24h/24h du lundi au dimanche inclus, y compris les jours fériés en France, à réaliser par des agents de sécurité ou des maîtres-chiens.

A titre indicatif, le délai d'exécution envisagé est de 12 mois à compter de la notification du marché public, renouvelable 3 fois par tacite reconduction, se matérialisant par l'envoi d'un bon de commande.

En cas de non-reconduction, le Maître d'Ouvrage avertira le prestataire par ordre de service avant l'échéance du marché public.

Chaque bon de commande comportera le délai d'exécution des prestations dont il fait l'objet ainsi que la date de démarrage des prestations.

En cas d'urgence, le titulaire devra intervenir dans un délai qui ne pourra être inférieur à 24h00 à compter de la notification du bon de commande.

4.2. Forme du marché public

Le présent marché public est un accord-cadre à bons de commande au sens des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Le présent accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est conclu pour un montant annuel :

- Minimum de 15 000,00 € HT ;
- Maximum de 60 000,00 € HT.

Les prestations prévues à l'accord-cadre seront rémunérées par application des prix unitaires en fonction des commandes de l'EPFGE.

Chaque mission fera l'objet d'un bon de commande distinct qui précisera les prestations à réaliser par référence au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Chaque bon de commande fera l'objet d'une facturation.

4.3. Allotissement

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement.

4.4. Description des prestations

FORBACH – Site « Puits Simon 1 et 2 » - Gardiennage du site.

- la surveillance du site par des rondes de jour (entre 6h01 et 21h00) ou/et des rondes de nuit (entre 21h01 et 6h00) à effectuer à des heures aléatoires, du lundi au dimanche inclus, y compris les jours fériés en France, par des agents de sécurité ou des maîtres-chiens. La ronde sera d'une durée de 1h00,

OU

- le gardiennage du site 24h/24h du lundi au dimanche inclus, y compris les jours fériés en France, à réaliser par des agents de sécurité ou des maîtres-chiens.

4.5. Délai d'exécution prévisionnel

Le délai d'exécution est mentionné aux pièces contractuelles. Il ne peut être modifié.

4.6. Date de démarrage estimée des prestations

Le début d'exécution prévisionnel des prestations se situe début janvier 2022.

4.7. Lieu d'exécution

FORBACH (57600) – Puits Simon 1 et 2.

4.8. Profession réservée à une profession particulière :

Le candidat doit faire état de l'agrément prévu aux articles L. 612-6 et s. du code de la sécurité intérieure (ordonnance n° 2012-351 du 12 mars 2012) et de l'autorisation d'exercice prévue aux articles L. 612-9 et s. dudit code (ordonnance n° 2012-351 du 12 mars 2012).

De plus, les employés du candidat doivent disposer d'une autorisation d'exercice (carte professionnelle) au sens des articles L. 612-20 et s. du code de la sécurité intérieure (ordonnance n° 2012-351 du 12 mars 2012).

Article 5 – Options – variantes – prestations supplémentaires éventuelles :

5.1. Options

Le présent accord-cadre est renouvelable 3 fois par tacite reconduction, par l'envoi d'un bon de commande postérieurement à la date anniversaire de notification de l'accord-cadre.

En application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, le Maître de l'Ouvrage se réserve la possibilité de faire réaliser des prestations similaires par le titulaire dans la limite de 50 % des prestations initiales. Le nouvel accord-cadre ne pourra être conclu que pendant une durée de 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un découpage en tranches.

5.2. Variantes

Les mentions des documents de consultation sont toutes qualifiées d'intangibles. Les offres variantes ne seront pas prises en considération.

En tout état de cause, les candidats ont l'obligation de répondre à la solution de base.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

SANS OBJET.

Article 6 – Qualité de l'attributaire :

Conformément à l'article R. 2142-22 du Code de la Commande Publique, l'EPFGE ne peut imposer de forme juridique déterminée aux groupements d'opérateurs économiques.

Seulement, en cas de candidature par un groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'EPFGE (Article R. 2142-24 du Code de la Commande Publique).

En application de l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique, chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre en agissant soit en qualité de candidat individuel soit en qualité de membre d'un groupement.

Article 7 – Échantillon :

SANS OBJET.

Article 8 – Visite de site :

Aucune visite du site n'est prévue.

Article 9 – Dossier de consultation des entreprises :

9.1. Contenu du dossier de consultation

Ce dossier comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- Le modèle de déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation
- L'acte d'engagement
- Le formulaire ATTRI2 : pour le cas échéant, la signature de l'acte spécial présenté au stade du dépôt de l'offre
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des charges et ses pièces annexes (liste particulière + registre journal)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Un plan parcellaire du site (vue aérienne)
- Un plan des bâtiments
- Le tableau des éléments salariaux du personnel en place

Le DCE est gratuitement mis à la disposition des candidats à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Au cas où l'une de ces pièces mentionnées manquerait dans le dossier, le candidat devra en aviser sans délais la personne citée à l'article 15 du présent règlement de la consultation. À défaut il ne sera pas fondé à se plaindre de leur absence.

9.2. Modification de détail au dossier de consultation

L'EPFL se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Le dossier de consultation est accepté sans ajout, modification ou réserve. Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de modification de quelque nature que ce soit au contenu des documents composant le dossier de consultation. Toutes erreurs dans ces pièces doivent obligatoirement être signalées au pouvoir adjudicateur via la plateforme PLACE.

Article 10 – Candidatures et offres :

10.1. Les pièces demandées à l'appui des candidatures

10.1.1. Dossier de candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats ont la possibilité d'utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible à cette adresse : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

Le dossier de candidature à remettre par les candidats comprend les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature à l'obtention de la totalité du marché précisant l'identité du candidat (modèle recommandé : formulaire DC1 mis à jour du 01/04/2019) : en cas de candidature en groupement cette lettre est commune ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle disponible dans le DCE) ;

10.1.1.1. Capacité économique et financière

- La mention de son chiffre d'affaire au cours des trois derniers exercices (modèle recommandé : formulaire DC2 mis à jour le 01/04/2019) ;

10.1.1.2. Capacités techniques et professionnelles

- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle de l'accord-cadre ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- 5 références précises (date, destinataire public ou privé, montant : en cas de réalisation en groupement, la part effectivement assumée par le candidat) de même nature et volume que l'objet de l'accord-cadre datant de moins de 3 ans ;
- **Le candidat doit faire état des documents référencés à l'article 4.8 du présent règlement de consultation.**

Les attestations sur l'honneur doivent être datées et signées par une personne habilitée à engager le candidat.

Les formulaires recommandés sont disponibles à l'adresse électronique suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

10.1.2. Dispositions particulières applicables à la cotraitance

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

En cas de candidature en groupement, les documents visés ci-dessus sont à fournir par chaque cotraitant, seul le groupement devant néanmoins présenter l'ensemble des références requises et la lettre de candidature.

Les candidats indiqueront expressément la nature du groupement et le nom du mandataire. De plus, si le mandataire présente la candidature et l'offre au nom et pour le compte des membres du groupement, il doit justifier disposer des habilitations nécessaires pour les représenter.

10.1.3. Dispositions particulières applicables à la sous-traitance

Si, au moment de l'examen des candidatures le candidat veut se prévaloir des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, il devra joindre à sa propre candidature, pour chaque sous-traitant dont il souhaite se prévaloir :

- les documents visés ci-dessus relatifs au sous-traitant concerné - à l'exception de la lettre de candidature - ;
- un engagement écrit du sous-traitant précisant que le candidat disposera effectivement de ses capacités pour l'exécution de l'accord-cadre.

10.2. Les pièces demandées à l'appui de l'offre

10.2.1. Projet d'accord-cadre

Le projet d'accord-cadre contient :

- **Un acte d'engagement (AE)** dûment complété et daté par les représentants habilités à engager leur société de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation de sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, (cf détail ci-dessous).

Si l'acte d'engagement n'est pas initialement remis signé, il peut être signé au plus tard avant l'attribution du marché. Dans un tel cas, l'offre remise par le candidat est réputée intangible et ne pourra pas, en conséquence, être modifiée entre la date limite de remise des offres et avant l'attribution du marché. Une telle modification vaudra rejet de l'offre.

Les cotraitants du groupement joindront en annexe une répartition entre cotraitants par nature de prestation.

- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** dûment complété et signé par une personne habilitée à engager l'entreprise ;

- **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** dûment complété ;

- **Une note méthodologique synthétique** établie par le candidat et conforme aux prescriptions du cahier des charges qui comprendra les éléments suivants :

- La constitution (moyens humains quantitatifs et qualitatifs, CV ...) et l'organisation de l'équipe affectée à l'opération ;

- La méthodologie employée pour cette mission, afin d'assurer de la manière la plus efficiente le gardiennage du site objet du présent accord-cadre.

10.2.2. Dispositions particulières relatives aux variantes

SANS OBJET.

10.2.3. Dispositions particulières relatives à la sous-traitance

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat doit fournir à l'appui de son offre, en application de l'article R. 2193-1 du Code de la Commande Publique, une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement 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 ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le candidat remettra également une déclaration du sous-traitant indiquant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation.

10.3. Langue et unité monétaire

Les offres doivent être intégralement rédigées en français et être établies en euros.

10.4. Modalités de remise des offres

Date limite de remise des offres : le 04/11/2021, à 12h00, délai de rigueur.

Les candidatures (R. 2143-2 du Code de la Commande Publique) et les offres (R. 2151-5 du Code de la Commande Publique) reçues hors délai sont éliminées.

Elle contient les justifications, déclarations, attestations et documents à produire dans les conditions fixées à l'article 10 du règlement de consultation.

Les candidats ont la possibilité de déposer plusieurs offres jusqu'à la fin du délai de remise des offres. Seule la dernière offre déposée avant la date limite de remise des offres fera l'objet d'une analyse.

10.4.1. Dépôt de l'offre électronique

Dans le cadre de cette consultation, la réponse électronique est obligatoire.

Les offres « papiers » seront considérées comme irrégulières au sens de l'article L. 2152-2 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures et les offres doivent être transmises sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

L'utilisateur qui a renseigné l'adresse mail de contact du candidat sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> est responsable des échanges et communications avec l'EPFGE. Il est fortement recommandé de s'y connecter régulièrement et d'y être actif afin que le candidat puisse être informé des derniers échanges, modifications ou précisions concernant le marché. Toutes les communications adressées au candidat seront envoyées à cette adresse uniquement. L'EPFGE ne saurait être tenu responsable du manque d'information connu par l'opérateur économique dès lors que les échanges sur la plateforme ont été correctement effectués.

En outre, cette transmission sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans le présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ;
- Les documents à fournir devront être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de type .pdf, .dxf, .ppt, .doc, docx, .xls, .xlsx, .sxw, .sxc, .odc, .odp, .odt, .dwg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format .zip ou .rar. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- En cas de problème une permanence est disponible <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>
- Si l'offre devait être signée électroniquement par le candidat, celui-ci devra se munir et utiliser un certificat électronique de signature ;
- Le certificat de signature électronique est nominatif et engage son propriétaire. Le titulaire du certificat de signature électronique doit donc être aussi habilité juridiquement à engager contractuellement l'entreprise candidate. Dans le cas contraire, l'offre sera considérée comme non conforme ;
- Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES, XAdES ;
- Seuls les certificats RGS seront autorisés.

L'attention des candidats est également attirée sur le fait que :

- Un fichier .zip ou .rar signé ne vaut pas signature de chacun des documents contenus dans le fichier .zip ou .rar ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

10.4.2. Copie de sauvegarde

Les copies de sauvegarde sont acceptées dans les conditions et limites imposées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Pour rappel, la copie de sauvegarde peut parvenir sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM, DVD-ROM,...).

Les offres seront envoyées sous pli cacheté.

Les plis devront être remis :

- En mains propres contre récépissé, tous les jours ouvrés de 8h45 à 12h15 et de 13h45 à 17h00 (16h30 le vendredi) à l'adresse ci-dessous,
- Par voie postale à l'adresse de l'EPFGE mentionnée ci-dessous,

ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE GRAND EST
Rue Robert Blum – B.P. 245
54701 PONT-A-MOUSSON CEDEX

Le pli comporte obligatoirement les mentions suivantes :

« À l'attention de Madame Valérie CHEILLETZ

CONSULTATION POUR :

FORBACH – Site Puits Simon 1 et 2 – Gardiennage du site

NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE

Entreprise¹ »

La copie de sauvegarde doit impérativement être remise à l'EPFGE avant la date et l'heure limite de remise des offres indiquées dans le présent règlement de consultation.

10.5. Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 11 – Jugement des candidatures et des offres :

11.1. Jugement des candidatures

Le pouvoir adjudicateur examine les candidatures conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

11.2. Jugement des offres

Seuls seront ouverts les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les critères de jugement des offres sont pondérés de la façon suivante :

- la valeur technique des prestations appréciée selon la note méthodologique (70 %);
- le prix des prestations (30 %).

¹ Indiquez le nom de l'entreprise

La valeur technique est jugée au regard des 2 sous-critères suivants :

- Adéquation et qualité de la constitution (moyens humains quantitatifs et qualitatifs) et de l'organisation de l'équipe affectée à l'opération, noté sur 30 points
- Qualité de la méthodologie pour assurer le gardiennage du site, noté sur 40 points

Pour une note totale du critère valeur technique sur 70 points. Toute note inférieure à 35 points sera éliminatoire.

Le prix des prestations sera noté sur 30 points.

La note maximale du critère prix sera attribuée à l'offre la moins disante, les autres offres obtiendront une note inversement proportionnelle.

En cas d'égalité totale de points entre plusieurs candidats, le classement sera effectué sur la base du critère « valeur technique ».

Lors de l'examen des offres, l'EPFGE se réserve le droit de demander aux candidats tous documents et précisions relatifs à la teneur de leurs offres.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

Il est précisé qu'en cas de discordance entre les prix unitaires indiqués au BPU et au DQE, les montants inscrits au BPU prévaudront. Pour le jugement des offres, les prix seront recalculés en fonction de ceux renseignés au BPU.

La personne publique pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Article 12 – Négociation avec les candidats :

L'EPFGE, après ouverture des plis et analyse des offres initiales engagera une négociation avec trois candidats au minimum, en fonction de leur rang de classement, sauf dans le cas où leur nombre ne serait pas suffisant.

Cette négociation pourra porter sur le caractère « financier » et/ou « technique » de l'offre, dans le respect des règles du secret industriel et commercial.

Le candidat pourra alors adresser une seconde proposition dans les délais qui lui seront précisés ou purement et simplement confirmer sa première offre.

Cette phase peut se reproduire jusqu'à une troisième proposition.

L'objet de ces négociations est d'affiner et d'optimiser la proposition de chaque candidat sans que des éléments de réponse d'un candidat ne soient communiqués à un autre.

Les trois premiers candidats sélectionnés participeront aux négociations jusqu'au terme de celles-ci sauf à se retirer volontairement.

La négociation pourra se dérouler, au choix du pouvoir adjudicateur, par écrit ou par rencontre avec le candidat au siège de l'EPFGE.

Toutefois, en application de l'article R. 2123-5 du Code de la Commande Publique, l'EPFGE se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans avoir engagé de procédure de négociation.

| |
|---|
| Article 13 – Pièces demandées à l'attributaire pressenti : |
|---|

Afin de simplifier les démarches administratives, l'EPFGE met à la disposition des entreprises la plateforme e-attestations pour la mise en ligne des documents que le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra remettre, à compter de la demande de la personne publique.

Les modalités de la mise en ligne sur la plateforme e-attestations seront précisées dans une demande particulière qu'adressera par mail l'EPFGE à la personne référencée comme interlocuteur privilégié au sein de la société à laquelle il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre.

13.1. Pour le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre établi ou domicilié en France

Conformément à l'article R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra remettre, afin de vérifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation, dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- 1/ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales.
- 2/ 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 (URSSAF) datant de moins de six mois.
- 3/ Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) datant de moins de 6 mois ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers datant de moins de 6 mois ;
 - 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente datant de moins de 6 mois ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription datant de moins de 6 mois.
- 4/ La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat précisant pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- 5/ La production d'un extrait de registre pertinent (K, Kbis ou D1) prouvant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation prévus à l'article L. 2141-3 du Code de la Commande Publique.

- 6/ La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire.
- 7/ Le cas échéant, pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L. 241-1 du Code des Assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire en cours de validité prévue à l'article L.243-2 du Code des Assurances.

Le cas échéant, si pour la réalisation des prestations le candidat détache des salariés sur le territoire national dans les conditions mentionnées aux articles L. 1262-1 et L. 1262-2 du Code du Travail, il est nécessaire de fournir les documents suivants ou, à défaut, une déclaration attestant que le candidat n'est pas concernée par la fourniture de ces documents :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du Travail.
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du Travail.
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2 du Code du Travail précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, conformément à l'article D. 8254-3 du Code du Travail (modèle de déclaration joint à la présente demande) ; à défaut, une déclaration attestant que la société n'est pas concernée par la fourniture de ces documents.

13.2. Pour le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre établi ou domicilié à l'étranger

- 1/ Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement attestant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- 2/ Le cas échéant, en cas de détachement de salariés sur le territoire national, les pièces de l'article R. 1263-12 du Code du Travail :
 - une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-2-1 du Code du Travail ;
 - une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du Travail ;
 - la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat précisant pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

À défaut une déclaration attestant que la société n'est pas concernée par la fourniture de ces documents.

- 3/ Un document de moins de 6 mois mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code Général des Impôts.
Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- 4/ Un document de moins de 6 mois attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que

le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes,

OU

Un document équivalent,

OU

à défaut, 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. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;

- 5/ Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
 - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription datant de moins de 6 mois ;
 - 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 la nature de l'inscription au registre professionnel datant de moins de 6 mois ;
 - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de 6 mois.
- 6/ Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L. 241-1 du Code des Assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire, en cours de validité, prévue à l'article L. 243-2 du Code des Assurances.
- 7/ La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire ou un document équivalent, délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Il est toutefois précisé que, conformément à l'article R. 2143-10 du Code de la Commande Publique que lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat, ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents mentionnés ci-dessus, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

NOTA :

- Tous ces documents doivent être établis ou traduits en français ;
- Les documents demandés doivent être souscrits par une personne habilitée à engager le candidat ;
- Les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an remettent un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises, ou, pour les candidats établis hors de France, un document datant de moins de trois mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Pour la signature de l'acte d'engagement, doit être fourni un document attestant du pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat. En cas de groupement, doivent être fournies les habilitations nécessaires au mandataire pour représenter les autres membres du groupement.

La demande de l'EPFGE pourra être portée à la connaissance du candidat par courriel ou la plateforme PLACE.

L'EPFGE pourra écarter sans autre formalité préalable l'offre du candidat n'ayant pas remis ces documents dans le délai imparti.

Article 14 – Modalités principales de paiement :

Les sommes dues en exécution du marché seront réglées par virement bancaire dans un délai de 30 jours conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la Commande Publique.
Les comptes seront réglés sous la forme d'acomptes et d'un solde selon le rythme défini au marché.

En application de l'article L. 2191-1 et de l'article R. 2191-2 du Code de la Commande Publique, sont applicables au présent marché les articles R. 2191-20 à R. 2191-31 et R. 2191-36 à R. 2191-63 dudit Code.

Les prix sont fermes et définitifs.

Chaque bon de commande fera l'objet d'une facture.

Origine du financement : EPFGE

Article 15 – Autres renseignements :

Madame Valérie CHEILLETZ / Monsieur Fabrice MAUCOURT
EPFGE
Rue Robert Blum – B.P. 245
54701 PONT-À-MOUSSON CEDEX
Tél. : 03.83.80.40.20.
Télécopie : 03.83.80.40.21.

Article 16 – Instances chargées de régler les litiges :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Strasbourg
31, Avenue de la Paix
67000 STRASBOURG
Téléphone : 03.88.21.23.23
Télécopieur : 03.88.36.44.66

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffé du Tribunal administratif de Strasbourg
31, Avenue de la Paix
67000 STRASBOURG
Téléphone : 03.88.21.23.23

Télécopieur : 03.88.36.44.66

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy :

Préfecture de Meurthe-et-Moselle

1, rue du Préfet Claude Érignac

54038 NANCY Cedex

03.83.34.25.65.

03.83.34.22.24.