



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Opération

Construction d'un centre d'archivage à Volgelsheim (68)

Objet de la consultation

Mission d'assistance à Maitrise d'ouvrage – AMO – pour la programmation de l'opération et le choix du maitre d'œuvre

Acheteur – Pouvoir Adjudicateur (maîtrise d'ouvrage)

**Etablissement Public d'Exploitation du Livre Foncier Informatisé
(EPELFI)**

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Monsieur le Directeur Général

Conduite d'opération

État - Ministère de la Justice - Secrétariat Général –Délégation
Interrégionale Grand-Est – Département de l'Immobilier de Nancy

Date et heure limites de remise des dossiers de candidature et d'offre

MERCREDI 28 Mai 2025 à 18h00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

SOMMAIRE

Table des matières

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Définition de la procédure.....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots - variantes.....	3
Phase 2 : élaboration de scénarios d'aménagement.	3
Phase 3 : élaboration du programme TO1.....	3
Phase 4 : assistance au maître d'ouvrage pour le choix du maître d'œuvre TO2.	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
2-4. Qualifications techniques et professionnelles demandées :.....	4
2-5. Délai de validité des offres	4
2-6. Visite facultative du site.....	4
2-7. Conditions particulières de participation à la consultation.....	5
2-8. Prestations similaires	5
ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET D'OFFRES	5
3-1. Documents fournis aux candidats	5
3-2. Modifications de détail au dossier de consultation	6
3-3. Renseignements complémentaires	6
3-4. Composition du dossier de candidature et d'offre à remettre par les candidats	6
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
4-1. Examen et sélection des candidatures	10
4-2. Jugement, négociation et classement des offres.....	10
ARTICLE 5. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU.....	12
5-1. Documents justificatifs.....	12
5-2. Mise au point du marché (art R2152-13 du code de la commande publique)	14
5-3. Transmission des pièces.....	14
ARTICLE 6. ABSENCE DE CANDIDATURE, D'OFFRES OU ABSENCE DE CANDIDATURES OU D'OFFRES RECEVABLES	14
ARTICLE 7. ABANDON DE LA PROCÉDURE	14

Préambule

L'attention des candidats est appelée sur le fait que les pièces du marché ont été écrites spécialement pour cette mission. Toutes les clauses particulières seront appliquées et le détail des prestations minimales décrites dans le CCTP sera exigé du titulaire.

Le candidat doit en tenir compte pour l'élaboration et le chiffrage de sa proposition.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché de service concerne la réalisation d'une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la programmation et le choix du maître d'œuvre pour l'opération de construction d'un centre d'archivage à Volgelsheim (68). Le bâtiment recevra 20 000 ml d'archives ainsi que les locaux nécessaires au fonctionnement de l'équipement, une partie bureaux et une partie accueil du public.

La description précise des prestations minimales à réaliser figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

2-2. Décomposition en tranches et en lots - variantes

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

Le marché comporte une tranche ferme et deux tranches optionnelles.

Les variantes ne sont pas autorisées.

Tranche ferme :

Phase 1 : assistance pour la définition des besoins, exigences, contraintes pour réaliser les objectifs de l'opération.

Phase 2 : élaboration de scénarios d'aménagement.

Tranches optionnelles (TO) :

Phase 3 : élaboration du programme TO1.

Phase 4 : assistance au maître d'ouvrage pour le choix du maître d'œuvre TO2.

Il n'est prévu ni indemnité d'attente ou de dédit en cas de non-affermissement des tranches optionnelles.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;

- soit avec des prestataires groupés conjoints dont le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage ;
- soit avec des prestataires groupés solidaires.

Les soumissionnaires devront utiliser le modèle d'acte d'engagement spécialement adapté à leur nature (candidat unique ou groupement).

2-4. Qualifications techniques et professionnelles demandées :

Le prestataire, qu'il soit unique ou constitué en groupement, devra réunir les compétences pluridisciplinaires suivantes en lien avec l'objet du marché et l'importance de l'opération :

- Programmation architecturale (dont la maîtrise des règles d'urbanisme, d'aménagement, d'accessibilité) ;
- Programmation technique :
 - Structure,
 - CVC,
 - Courants fort/faible,
 - Système de sécurité incendie,
 - Tout autre compétence technique en lien avec l'opération.
- Economie de la construction (chiffrage des scénarios d'aménagement et du programme).

Le titulaire du futur marché devra posséder ou acquérir une connaissance du fonctionnement de l'Etablissement Public d'Exploitation du Livre Foncier Informatisé (EPELFI), ainsi que des réformes en cours afin d'être réellement force de proposition lors de la réalisation de ses missions.

En cas de groupement :

- les candidatures devront clairement indiquer la/les compétence(s) de chaque opérateur économique du groupement au vu de celles demandées ;
- les co-traitants sont libres de désigner le mandataire de leur choix.

2-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres ou en cas de négociation, à compter de la date de remise des propositions négociées.

2-6. Visite du site

Sans objet.

2-7. Conditions particulières de participation à la consultation

Un candidat ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

- Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Membres de plusieurs groupements.

(articles R. 2142-21 et R.2151-7 du code de la commande publique).

2-8. Prestations similaires

Sans objet.

ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET D'OFFRES

Les dossiers de candidature et d'offres des candidats seront entièrement rédigés en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation des assistants à maîtrise d'ouvrage comprend les documents suivants :

n°	Libellé
00	Liste des pièces
01	Avis de marché
02	Règlement de consultation RC
02-1	Lettre de candidature
02-2	Déclaration du candidat
02-3	Déclaration de sous-traitance au moment de l'offre
03-1	Marché prestataire unique
03-2	Marché groupement
04	CCTP
04-1	Annexe CCTP

Le retrait du dossier de consultation se fera par téléchargement sur la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>, via la référence «**EPELFI-PROG-ARCHIVES-VOLGELSHEIM**». Le candidat renseignera ses coordonnées sur la PLACE, avec notamment une adresse électronique de l'entreprise non personnelle afin que les messages qui lui seraient envoyés puissent être lus par plusieurs personnes.

L'attention du candidat est appelée sur le fait que cette adresse électronique doit être active pendant toute la durée de la procédure. Elle sera utilisée par le maître d'ouvrage pour toutes les communications (demande de pièces, négociation, notification de décision ...).

3-2. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée par le RPA, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3-3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire une demande via les fonctionnalités de PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), au plus tard 10 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC, il recevra en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme au plus tard 7 jours avant la date limite fixée en première page du présent RC.

Cette réponse sera adressée simultanément à tous les candidats ayant téléchargé le dossier.

3-4. Composition du dossier de candidature et d'offre à remettre par les candidats

Les candidats ou soumissionnaires fourniront une traduction en français de tous les documents rédigés dans une autre langue. (R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique).

Le dossier de candidature et d'offre à remettre par le candidat sera composé d'un sous-dossier de candidature et d'un sous-dossier d'offre.

En cas de groupement, il est rappelé que les candidatures et offres seront présentées soit par l'ensemble des membres soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement (art R2142-23 du code de la commande publique).

3-4.A – Sous-dossier de candidature

Le sous-dossier de candidature permettra au RPA d'examiner les candidatures conformément à l'article R2144-1. Il comprendra :

- la **lettre de candidature** pour chaque candidat individuel ou chaque groupement ;
- la **déclaration du candidat** pour chaque candidat individuel ou chaque membre de groupement(*) ;

Il est demandé d'utiliser les cadres fournis et partiellement pré-remplis de ces formulaires et de les compléter en totalité sans les modifier.

(*) Chaque candidat, qu'il soit individuel ou membre d'un groupement, annexera à la déclaration du candidat les pièces suivantes :

- **au titre de la rubrique E** (capacité économique et financière) :

- Si le candidat est dans l'impossibilité de compléter le tableau de la rubrique E1 relative au chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices, tout document considéré comme équivalent par le RPA justifiant de sa capacité financière vis-à-vis de l'exécution du marché pour lequel il se porte candidat et notamment une déclaration

bancaire appropriée ou une attestation d'assurance des risques professionnels pertinente.

- **au titre de la rubrique F** : (capacité technique et professionnelle) :

- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance de ses personnels d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- L'indication des **titres d'études et professionnels** du candidat et/ou des cadres de la société et notamment des responsables de conduite d'études de même nature que celles prévus au marché ;
- La présentation d'une **liste de références récentes** (< cinq ans), détaillées (date, objet de l'opération et principales caractéristiques de la mission réalisée, montant des travaux, maître d'ouvrage...), permettant de vérifier les qualifications techniques et professionnelles prévues à l'article 2.5 ci-dessus. Les principales références seront prouvées par des attestations des maîtres d'ouvrage ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

En matière de capacités techniques et professionnelle le candidat pourra :

- Soit se présenter seul, s'il dispose, en propre, de la totalité des qualifications demandées (ou équivalent) ;
- Soit constituer un groupement avec d'autres sociétés qualifiées ;
- Soit sous-traiter la partie des études pour laquelle elle n'a pas les compétences requises à une société qualifiée.

- **au titre de la rubrique G (sous-traitance)** et pour chaque opérateur économique désigné, le candidat justifiera de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en rapport avec les prestations sous-traitées, en fournissant, en annexe :

- La nature et le montant prévisionnel des prestations à sous-traiter ;
- Les renseignements prévus au paragraphe E et F ci-dessus relatifs aux capacités économiques, financières, techniques et professionnelle ;
- L'engagement de l'opérateur économique prouvant que ce dernier met à la disposition du candidat ces capacités pendant toute la durée d'exécution du marché.

3-4.B – Sous-dossier d'offre

Le sous-dossier d'offre (également appelé « offre » dans le présent RC) comprendra certaines pièces du marché qui permettront au RPA de noter l'offre dans les conditions précisées à l'article 4 ci-après.

Ces pièces sont les suivantes :

- **le marché et son annexe 1** : suivant sa nature : candidat individuel, groupement solidaire ou conjoint, le soumissionnaire complétera le formulaire fourni. Il joindra un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal. L'attention du soumissionnaire est attirée sur les points suivants :
 - Dans le cas d'un recours à la sous-traitance, conformément aux articles L2193-1 à 3 du Code de la Commande Publique, le candidat complétera l'AE et l'accompagnera de la (des) demande(s) d'acceptation de(s) sous-traitant(s) et d'agrément de ses (leurs) conditions de paiement. Pour chaque demande, le candidat utilisera le modèle de formulaire « Déclaration de sous-traitant au moment du dépôt de l'offre

» dont le cadre partiellement prérempli est fourni et le complétera en totalité ; à ce stade le document n'a pas à être signé. Si le soumissionnaire est sur le point d'être retenu, il lui sera demandé.

- En cas de groupement conjoint (obligatoire) et éventuellement en cas de groupement solidaire (facultatif), le candidat complétera l'annexe relative à la répartition de la rémunération.
- Si le soumissionnaire veut renoncer au bénéfice de l'avance, il doit le préciser dans le marché.

➤ **le mémoire justificatif et explicatif** comportant les trois rubriques suivantes :

Rubrique 1 : Organisation pour réaliser le marché

Le candidat détaillera l'organisation mise en place. Il précisera notamment les fonctions, les compétences et le rôle de la ou des personnes assignées à l'exécution de chacune des 4 phases du marché pour répondre aux compétences demandées à l'article 2.4 ci-dessus. S'ils n'ont pas été fournis dans le dossier de candidature, seront joints les CV ainsi que les références principales réalisées par chaque intervenant (ces références préciseront les intitulés précis des missions, leur montant, leur importance, leur date et leur maître d'ouvrage ainsi que le contenu de la mission exercée).

Rubrique 2 : Justificatif de la proposition de rémunération

Le candidat justifiera sa proposition de rémunération au regard, entre autres, de son analyse de l'étendue de la mission et de son degré de complexité.

Rubrique 3 : Méthodologie envisagée pour l'exécution des 4 phases de la mission

Le candidat détaillera sa compréhension du CCTP, il indiquera la méthodologie envisagée pour l'exécution de l'ensemble des missions faisant apparaître notamment les dispositions prises pour :

- Recueillir les besoins et exigences ainsi que le recensement des contraintes ;
- S'assurer de la faisabilité des scénarios proposés ;
- Fiabiliser l'évaluation des coûts financiers des scénarios proposés et du programme en précisant notamment la méthodologie employée pour fournir ces estimations ;
- Evaluer les délais prévisionnels de travaux en phase élaboration des scénarios et programme ;
- Assurer la présentation et la compréhension de son étude par le maître d'ouvrage, du conducteur d'opération et des représentants des utilisateurs lors des différentes phases. Il détaillera les outils de communication mis en œuvre (esquisses, croquis d'intention, visualisation 3D...).

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité :

- ✗ de remettre un mémoire conforme à la présentation indiquée ci-dessus ;*
- ✗ d'éviter les documents trop généraux ;*
- ✗ de veiller à la clarté et à la cohérence des documents ;*
- ✗ de veiller en cas de groupement à remettre des documents communs et non la somme des documents propres à chaque membre du groupement.*

3-5. Modalités d'envoi ou de remise du dossier de candidature et d'offre

3-5.A – Dossier de candidature et d'offre transmis sur la PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat)

Le dossier de candidature et d'offre sera transmis obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence publique «EPELFI-PROG-ARCHIVES-VOLGELSHEIM » La transmission respectera les modalités précisées par PLACE par l'arrêté du 31 mars 2019 qui est décrit et complété par les conditions suivantes :

- Lors de la première utilisation de la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.
- Les dossiers de candidature et offre seront transmis en une seule fois. Si plusieurs dossiers sont successivement transmis par un même soumissionnaire, seul sera ouvert le dernier dossier reçu au plus tard à la date et à l'heure limites fixées en première page du présent RC (article R2151-6 du code de la commande publique).
- Un dossier dans lequel un programme informatique malveillant serait détecté par le RPA ne fera pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comporte elle aussi un programme informatique malveillant, le dossier sera réputé n'avoir jamais été reçu.
- Le dossier de candidature et d'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.
- La durée de la transmission du dossier de candidature et d'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 bien utiles à la compréhension de sa candidature et de son offre.
- Les documents à fournir, conformément à **l'article 3.4 de ce règlement**, devront l'être sous forme de fichiers informatiques. Seuls les formats de types pdf, dxf, ppt, doc, docx, xls, xlsx, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers (candidatures et offres) remis après la date et l'heure limites fixées en première page du présent règlement de consultation, sont éliminés (articles R2143-2 et R2151-5 du Code

de la Commande Publique).

4-1. Examen et sélection des candidatures

Le maître d'ouvrage vérifie la présence des pièces et informations demandées à l'article 3.4.A ci-dessus. Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de redemander les pièces ou informations manquantes conformément à l'article R 2144-2 du code de la commande publique.

Cette demande pourra, éventuellement, être réalisée dans le courrier de négociation de l'offre (art 4.2).

Après analyse des pièces reçues, et en application de l'article R2143-3, 1° du code de la commande publique, seront déclarées irrecevables les candidatures :

- Dont le candidat se trouve dans un cas d'exclusion listé à l'article R2143-3, 1° du code de la commande publique,
- Dont le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur en termes :
 - de niveaux de capacités financières et économiques minimum en rapport avec le marché à réaliser ;
 - du niveau des capacités techniques et professionnelles minimum demandées à l'article 2.5 ci-dessus qui seront appréciées au vu des pièces et informations demandées à l'article 3.4.A.
- dont le candidat aurait fourni de faux renseignements ou documents ;
- dont le candidat ne peut produire dans les délais impartis : les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

4-2. Jugement, négociation et classement des offres

Phase 1 : Les offres sont analysées au vu des éléments fournis et classées en différentes catégories : inappropriées, inacceptable, irrégulières, anormalement basses ou valides.

- **L'offre irrégulière (Art L2152-2 du CCP) est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation en particulier parce qu'elle est incomplète, notamment lorsqu'une des deux pièces essentielles de la proposition (AE et mémoire) est absente ou significativement non conformes - absence de montant de l'offre, d'une ou de plusieurs des 3 rubriques du mémoire.
Ce peut également être une offre qui méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.**
- **L'offre inacceptable** (Art L.2152-3 du code de la commande publique) est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **L'offre inappropriée** (art L.2152-4 du code de la commande publique) est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans

modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

- **L'offre 'anormalement basse'** (art L.2152-5 du code de la commande publique)
- **L'offre 'valide' est une offre** qui ne fait pas partie d'une des catégories ci-dessus.

Phase 2 :

- Les offres **inappropriées** sont éliminées conformément à l'article R 2152-1 du code de la commande publique.
- Les offres **anormalement basses** font l'objet d'une demande de justificatifs conformément à l'article L 2152-6 du code de la commande publique. En fonction des éléments fournis, l'offre sera soit rejetée, soit réintégrée à la première phase.

Phase 3 :

- À ce stade, une négociation est prévue avec les soumissionnaires ayant présenté des offres valides, irrégulières et régularisables, et inacceptables. Cette négociation permettra éventuellement de rendre recevable et valide, respectivement des candidatures ou des offres incomplètes.
- Néanmoins au vu des propositions, le RPA se réserve la possibilité d'éliminer les offres inacceptables et irrégulières et d'attribuer le marché sur les bases des offres valides initiales sans négociation (art R 2123-5 du code de la commande publique).

Phase 4 :

- À l'issue de l'éventuelle négociation prévue en phase 3 ci-dessus, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Phase 5 :

- Pour les offres 'valides', le RPA attribuera une note par critère d'attribution (valeur technique et prix) et la note finale sera obtenue en fonction des modalités de calcul ci-dessous :

Critère d'attribution	Pondération
<p>Pour le critère « valeur technique », une note Nvt sur 100 sera attribuée à chaque proposition. Elle sera obtenue en additionnant le nombre de points attribués à chacune des rubriques du mémoire dont le contenu est précisé à l'article 3-4-B du présent RC :</p> <ul style="list-style-type: none"> - rubrique 1 - Organisation pour réaliser le marché : de 0 à 30 points - rubrique 2 - Justificatif de la proposition de rémunération : de 0 à 20 points - rubrique 3 - Méthodologie envisagée pour l'exécution des 4 phases de la mission de 0 à 50 points <p>Afin de conserver le poids relatif des critères de sélection, après que chaque offre ait été notée individuellement, la meilleure note du critère technique sera portée à 100 et les notes suivantes seront portées selon une règle de trois à une valeur par référence à la meilleure note.</p>	60,00%
<p>Pour le critère « Prix », une note Np sur 100 sera attribuée à chaque offre selon l'application d'une formule mathématique :</p> $Np = 100 * \left(1 - \frac{\text{prix de l'offre} - \text{prix de l'offre moins disante}}{\text{prix de l'offre moins disante}} \right)$ <p>Sous réserve qu'elle ne soit pas anormalement basse, l'offre moins disante obtiendra la note de 100. Les offres supérieures à deux fois le montant de l'offre moins disante obtiendront la note de 0.</p>	40,00%

La note finale Nf de chaque offre sera obtenue par l'application de la formule suivante :

$$Nf = 0,6Nvt + 0,4 Np$$

La note Nf obtenue en application de la formule ci-dessus (sans arrondi des calculs intermédiaires) sera arrondi à un nombre comportant 1 décimale selon la règle suivante :

- si la deuxième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la décimale est inchangée ;
- si la deuxième décimale du nombre obtenu en application de la formule est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la décimale est augmentée d'une unité.

Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant selon leur note finale. L'offre la mieux classée, considérée comme économiquement la plus avantageuse, est sélectionnée par le RPA.

ARTICLE 5. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU

5-1. Documents justificatifs

Conformément aux articles R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs ci-dessous à la condition que ces documents puissent être obtenus directement et gratuitement par le maître d'ouvrage par le biais d'un

système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Le dossier de candidature remis par le candidat précisera dans ce cas toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Pour le candidat susceptible d'être retenu, le maître d'ouvrage fera le bilan des éléments fournis avec la candidature ou disponibles par ailleurs et enverra, si nécessaire, un courriel lui demandant de régulariser ou compléter sa candidature selon les conditions ci-dessous :

Sous réserve des cas prévus à l'article R2143-10, **les pièces prévues aux articles R2143-6 à 9 du code de la commande publique**, et si le candidat ne les a pas déjà fournis :

- Les pièces demandées au L2141-2 et R2143-7 du code de la commande publique et dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 :
 - les certificats délivrés par les administrations fiscales dont relève le demandeur qui, en fonction du statut du candidat, attestent de la souscription des déclarations et du paiement de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et de la taxe sur la valeur (attestation liasse 3666 ou équivalent) ;
 - le certificat délivré par l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions attestant de la fourniture des déclarations sociales et du paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 datant de moins de six mois (attestation de vigilance URSAFF ou équivalent) ;
 - si le candidat est membre des professions libérales visés au c du 1° de l'article 613.1 du code de la sécurité sociale, les certificats attestant du versement régulier des cotisations légales aux caisses d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité décès ;
 - si le candidat est soumis, le certificat attestant du paiement aux caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries ;
 - si le candidat est soumis, le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212.2 à L5212.5 du code du travail. Ce certificat est délivré par une association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (art L5214.1 du code du travail).
- Les pièces demandées à l'article R2143-8 du code de la commande publique :
 - pour les employeurs établis hors de France : les documents ou attestations prévus aux articles R 1263-12 et D 8222-7 du code du travail ;
 - en cas d'emploi de salariés étrangers : les documents ou attestations prévus aux articles D 8254-2 à 5 du Code du Travail.
- Les pièces demandées à l'article R2143-9 du code de la commande publique : liquidation judiciaire, faillite... :
 - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers D1 ou à défaut 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 ;

– lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- Les attestations d'assurances de responsabilité civile de droit commun.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre État membre de l'Union européenne. – art R2143-5 du Code de la Commande Publique.

En outre il sera fourni une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent au titre du présent article.

Le RPA peut demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve. (art. R2144-6 du code de la commande publique).

5-2. Mise au point du marché (art R2152-13 du code de la commande publique)

Si nécessaire l'acheteur pourra demander au soumissionnaire de modifier, rectifier ou signer les pièces suivantes : l'acte d'engagement, ses éventuelles annexes dont les actes spéciaux de sous-traitance, l'acte d'habilitation du mandataire en cas de groupement,... La mise au point ne pourra pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

5-3. Transmission des pièces

Les pièces prévues au paragraphe 5-1 et 5-2 seront transmises au RPA dans le délai fixé par le courrier envoyé par l'intermédiaire de la plate-forme de l'achat de l'état.

Si le candidat ne fournit pas l'ensemble de ces documents dans le délai impartis, son offre et/ou sa candidature seront, suivant les cas, déclarées irrecevables ou irrégulières.

Le RPA présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres visé à l'article 4 ci-dessus.

ARTICLE 6. ABSENCE DE CANDIDATURE, D'OFFRES OU ABSENCE DE CANDIDATURES OU D'OFFRES RECEVABLES

Si aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, ou si seules des candidatures irrecevables au sens de l'article R2144-7 du code de la commande publique, ou des offres inappropriées au sens de l'article L2152-4 du même code, ont été présentées, et pour autant que les conditions initiales du marché public ne soient pas substantiellement modifiées, le RPA peut passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable (art R2122-2 du code de la commande publique.).

ARTICLE 7. ABANDON DE LA PROCÉDURE

Le maître de l'ouvrage pourra, à tout moment, déclarer la procédure sans suite (article R2185-1). Dans ce cas, il communiquera les motifs de sa décision conformément aux dispositions de l'article R2185-2 du code de la commande publique. La déclaration sans suite ne donnera pas lieu à indemnisation des candidats.