

Marché public de travaux



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

REGLEMENT DE CONSULTATION

**PROCEDURE : *Marché à Procédure Adaptée
(MAPA)***

Numéro : 2026_ABLP_TVX_DESAMANTAGE

OBJET :

***« Travaux de désamiantage et de déplombage
réalisés dans le cadre de l'opération de
restructuration et de densification du bâtiment
Abbé de l'Épée à Montpellier »***

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Le 01 octobre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTITE DE LE REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
ARTICLE 2 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES	4
2.1 – Objet du marché.....	4
2.2 – Procédure et nomenclature	4
2.3 – Durée du marché	4
2.4 – Allotissement.....	4
2.5 – Forme et montant du marché	4
2.6 – Lieu d’exécution	5
2.7 – Développement durable.....	5
2.7.1 – Clause sociale	5
2.7.2 – Clause environnementale.....	5
2.8 – Visite des locaux	5
2.9 – Variantes.....	5
2.10 – Prestations supplémentaires éventuelles	6
2.11 – Prestations similaires.....	6
2.12 – Clauses de réexamen.....	6
2.13 – Délai de validité des offres	6
ARTICLE 3 - RETRAIT ET CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	6
3.1 – Retrait des documents de la consultation.....	6
3.2 – Contenu du dossier de consultation.....	7
ARTICLE 4 – CONTENU DES PLIS	7
4.1 – Candidature	8
4.1.1 Présentation de la candidature	8
4.1.2 Possibilité de candidater sous la forme d’un groupement momentané d’opérateurs économiques	10
4.1.3 Possibilité de sous-traiter une partie des prestations.....	10
4.2 – Offres	11
ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DEMATERIALISATION	12
5.1 – Remise des plis par voie dématérialisée	12
5.2 – Signature des documents	13

ARTICLE 6 – MODALITES DE SELECTION DES PLIS	14
6.1 – Analyse des candidatures	14
6.2 – Analyse des offres.....	15
6.2.1 - Offres exclues de l’analyse	15
6.2.2 - Jugement des offres	15
ARTICLE 7 – NEGOCIATION	15
7.1 – Conditions des négociations.....	16
7.2 – Déroulement des négociations.....	16
7.3 – Clôture des négociations et présentation des offres finales.....	16
ARTICLE 8 – PIECES A FOURNIR PAR L’ATTRIBUTAIRE	16
8.1 – Pour tous les attributaires	17
8.2 – Pour les attributaires établis en France.....	17
8.3 – Pour les attributaires établis à l’étranger	18
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
9.1 – Modifications de détail au documents de la consultation	19
9.2 – Questions des candidats pendant la consultation	19
9.3 – Question d’ordre technique sur l’utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE ...	19
ARTICLE 10 – FIN DE PROCEDURE	20
10.1 - Mise au point.....	20
10.2 - Signature du marché	20
10.3 - Notification du marché	20
ARTICLE 11 – RECOURS	20
ANNEXE FICHE D’AUTO CONTROLE	21

ARTICLE 1 – IDENTITE DU REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'ETAT,
Ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse
Région Académique Occitanie (Académies de Montpellier et Toulouse)
Rectorat de l'académie de Montpellier
CS 39004 - 31, rue de l'Université- 34064 Montpellier Cedex 2
☎ 04 67 91 48 94

Représentée par Madame la Rectrice de la région académique Occitanie, Chancelière des universités, représentant le pouvoir adjudicateur.

Service prescripteur du présent marché : le SRAPI, Service de Région Académique de la Politique Immobilière, désigné sous l'appellation « le représentant du pouvoir adjudicateur » (RPA) dans le présent document.

ARTICLE 2 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES

2.1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de travaux de désamiantage et de déplombage effectués dans le cadre de l'opération de restructuration et de densification du site de l'Abbé de l'Épée à Montpellier.

L'ensemble des prestations demandées dans la présente consultation sont détaillées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) régissant cette consultation.

2.2 – Procédure et nomenclature

Le présent marché de travaux est passé en **procédure adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

Classification CPV : 45262660-5 : Travaux de désamiantage

2.3 – Durée du marché

La durée du marché est de 26 mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage. Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est estimé à 16 mois, à l'intérieur de cette durée.

2.4 – Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

2.5 – Forme et montant du marché

Le présent marché est un marché ordinaire traité à prix global et forfaitaire.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.
L'opération de travaux porte sur 1 lot unique désigné ci-après : Travaux de désamiantage

2.6 – Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :
Site Abbé de l'épée
17, rue de l'Abbé de l'épée 34000 Montpellier

2.7 – Développement durable

2.7.1 – Clause sociale

Sans objet

2.7.2 – Clause environnementale

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application des articles R.2111-10 et R.2111-11 du code de la commande publique. Les pièces particulières du marché fixent des spécifications techniques à caractère environnemental ; elles sont énumérées dans l'article 7.1.2 du CCAP.

2.8 – Visite des locaux

La présente consultation fait l'objet d'une visite obligatoire fixée au mardi 8 septembre 2026 à 14h00.

Afin d'organiser la visite, la présence du candidat est à confirmer 48h avant auprès de : Madame Florence Balestrieri, chargée d'opérations immobilières – SRAPI - rectorat de région académique Occitanie à Montpellier

- Florence.balestrieri@region-academique-occitanie.fr
- 04 67 91 48 87

Le nombre de personnes maximum pouvant se présenter à la visite est de 2 par candidat.

En cas d'indisponibilité des opérateurs économiques, des visites complémentaires pourront être prévues sur demande expresse et justifiée, et ne seront plus autorisées après le 18 septembre 2026 soit au plus tard dix (10) jours avant la date de remise des offres.

Les opérateurs économiques sont informés qu'aucune information orale ne sera donnée sur site concernant la consultation. L'ensemble des questions devra être posé par écrit via le Profil acheteur et les réponses seront adressées par l'ensemble des opérateurs économiques.

A l'issue de la visite, il sera délivré une attestation de visite qui sera à joindre aux documents de l'offre.

2.9 – Variantes

La présentation d'une ou plusieurs variantes à l'initiative du candidat est interdite.

Aucune variante à l'initiative du RPA n'est proposée. Les soumissionnaires doivent donc présenter une offre conforme aux documents de la consultation.

2.10 – Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne prévoit pas de prestations supplémentaires obligatoires ou facultatives.

2.11 – Prestations similaires

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

2.12 – Clauses de réexamen

Le marché prévoit des clauses de réexamen à l'article 4.3 du CCAP.

2.13 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour leur réception. En répondant à cette consultation, le soumissionnaire s'engage à maintenir son offre pendant ce délai. Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires la prolongation de validité de leur offre. Dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 3 - RETRAIT ET CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

3.1 – Retrait des documents de la consultation

Les opérateurs économiques peuvent télécharger gratuitement les documents de la consultation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La référence de la consultation est **2026_ABLP_TVX_DESAMANTAGE**. La lecture des documents composant les documents de la consultation nécessite l'utilisation par l'opérateur économique de logiciels permettant la lecture de fichiers électroniques dotés des extensions .doc, .xls, .pdf, et .zip pour les fichiers compressés.

L'opérateur économique doit préalablement s'identifier en remplissant un formulaire électronique et certifier qu'il a pris connaissance de la charte d'utilisation de la plateforme. Cette identification est nécessaire pour lui permettre, tout au long de la procédure, de recevoir par voie électronique les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs du cahier des charges, etc.

L'attention de l'opérateur économique est attirée sur le fait que l'exactitude des données fournies lors de l'identification relève de sa seule responsabilité et que toute donnée erronée est susceptible de nuire à la transmission des informations relatives à la procédure.

Note : La plateforme de Marché Interministériel (PLACE) est un espace de gestion en ligne des échanges de documents associés aux procédures de passation de marchés publics entre des Personnes Publiques et des soumissionnaires. Sur ce site, libre d'accès, sont publiés les avis d'appel à la concurrence relatifs aux marchés de l'Etat (services centraux et déconcentrés).

Pour pouvoir l'utiliser, le candidat doit disposer d'un poste de travail relié à Internet et de certains éléments logiciels installés sur ce poste. Les prérequis de la PLACE sont détaillés à l'adresse suivante <https://www.marchespublics.gouv.fr/index.php5?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise> (Rubrique : se préparer à répondre – sous rubrique tester la configuration de mon poste)

3.2 – Contenu du dossier de consultation

Les pièces suivantes constituent les documents de la Consultation :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le formulaire de lettre de candidature (DC1)
- Le formulaire de déclaration du candidat (DC2)
- Le programme de l'opération (MOE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGCSPS) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Les Pré-rapports de repérage amiante et plomb avant réalisation de travaux dans un immeuble bâti : Batiment ABC
- Les Pré-rapports de repérage amiante et plomb avant réalisation de travaux dans un immeuble bâti : Batiment D
- Les plans de relevés d'état des lieux
- Le planning prévisionnel des travaux lot desamiantage et déplombage
- Le planning prévisionnel global de l'opération

ARTICLE 4 – CONTENU DES PLIS

Tous les documents constituant ou accompagnant la candidature ou l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits s'ils émanent d'une autorité étrangère, certifiés conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il est rappelé aux opérateurs économiques, qu'en application de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, seul le dernier pli déposé sera ouvert. Il convient donc aux opérateurs économiques de s'assurer que le dernier pli déposé contient l'intégralité des éléments demandés.

Le candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-dessous.

Pour accompagner les opérateurs économiques une fiche d'autocontrôle récapitulative des pièces de candidature et d'offre à fournir dans le pli électronique est annexée au présent règlement de consultation.

4.1 – Candidature

4.1.1 Présentation de la candidature

La candidature contient les renseignements permettant d'évaluer la capacité économique et financière, ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats ; elle doit être recevable conformément aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

La production des documents conditionne la validité de la candidature. Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique sont éliminées. Le candidat non retenu en est informé conformément à l'article R. 2181-1 du code de la commande publique.

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, le candidat qui utilise un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique n'est pas tenu de fournir l'ensemble de ces documents et renseignements, dès lors qu'il communique dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par le représentant du pouvoir adjudicateur. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit.

À cet effet, le candidat peut utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Le candidat non établi en France produit les attestations et certificats équivalents dans son pays d'origine ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur ou sous serment, selon le pays considéré.

Deux modes de candidature sont proposés : un mode standard et un mode simplifié.

Le candidat peut déposer sa proposition :

- soit en utilisant le formulaire électronique « Document unique de marché européen » ([DUME](#)), devant contenir les informations relatives aux capacités juridique, économique, financière, professionnelle et technique demandées ci-après ;
- soit en utilisant le mode de réponse **standard** proposé par la plate-forme PLACE.

► [Candidature via le formulaire DUME](#)



La pièce à transmettre dans le cadre d'une candidature via le DUME est :

- ☐ Le formulaire DUME complété.

OU

► [Candidature standard](#)

Le candidat transmet les documents suivants :

- ☐ Une « **lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants** » - **formulaire DC1 dûment complété**

Remarque : le formulaire DC1 sert notamment d'attestation sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement. Il permet de justifier que le candidat (individuel ou membre d'un groupement) n'entre dans aucun des motifs d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique. Ce formulaire engage également le

candidat sur les renseignements ou documents fournis dans le DC2 et son annexe (cf. rubrique F du DC1).

☐ **Une « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » - formulaire DC2 dûment complété**

Remarque : En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de formulaires DC2 joints qu'il y a de membres du groupement.

La présentation du candidat attendue au titre du DC2 comprend les renseignements et documents suivants :

✓ **Pour les capacités techniques et professionnelles (paragraphe G du DC2)**

Le candidat donne toutes les informations permettant de justifier de sa compétence dans le domaine objet du marché, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- Une présentation de son entreprise, notamment en ce qui concerne son organisation ;
- Une présentation des activités de l'entreprise ;
- Une présentation des moyens humains du candidat dans le domaine concerné par le marché ;
- Un dossier de références de prestations comparables au marché qui met en évidence l'expérience du candidat sur les marchés de même type, au titre des **cinq (5) dernières années** auprès de clients équivalents. Ce dossier de références mentionne pour chacun des marchés référencés :
 - La date de notification et la durée du marché ;
 - L'objet du marché ;
 - Une description des prestations réalisées ;
 - Le montant ou les données quantitatives du marché sur sa durée totale ;
 - La désignation des clients (noms et adresses) ainsi que les coordonnées des personnes pouvant être contactées ;
 - Le cas échéant, les certifications obtenues ou démarche qualité interne ;
 - Toute autre information que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature.
- L'ensemble des certifications, ou références équivalentes liées :
 - Un certificat de qualification, le cas échéant à titre probatoire, délivré par un organisme certificateur. Actuellement, seuls QUALIBAT, AFNOR Certification et GLOBAL Certification ont des référentiels homologués et sont donc habilités à délivrer des certificats de qualifications.
 - L'extrait du document unique d'évaluation des risques prévu à l'article R. 4121-1 qui permettra de justifier les activités qui ont été déclarées aux organismes certificateurs.

✓ **Pour les capacités financières (paragraphe F du DC2) :**

Le candidat donne le chiffre d'affaires annuel global sur le dernier exercice disponible.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés. L'appréciation de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles est globale.

☐ **En cas de sous-traitance une présentation du ou des sous-traitant via le formulaire DC4**

À cet effet, l'article 4 du présent règlement de consultation définit les documents attendus à ce titre.



Régularisation possible : en cas d'absence de certains documents énumérés ci-dessus le représentant du pouvoir adjudicateur **peut** demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter les documents et informations transmis dans le pli initial.

Régularisation impossible : si aucun de ces documents n'est présent aucune régularisation n'est possible.

4.1.2 Possibilité de candidater sous la forme d'un groupement momentané d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la présente consultation, le représentant du pouvoir adjudicateur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Le choix de se présenter en groupement momentané d'opérateurs économiques (GMOE) s'effectue au stade de la candidature en indiquant ce choix soit dans le formulaire DUME, soit dans le formulaire DC1.

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire, conformément aux dispositions des articles R. 2142-19 et R. 2142-20 du code de la commande publique.⁽¹⁾

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membre du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le présent marché. En cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du présent marché. En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

Une société ne peut pas se présenter en tant que mandataire de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

La plate-forme des achats de l'État (PLACE) met à la disposition du candidat une bourse à la cotraitance, lui permettant d'être mis en relation avec des opérateurs économiques souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

4.1.3 Possibilité de sous-traiter une partie des prestations

Les opérateurs économiques ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations du marché objet de la présente consultation sous réserve de se conformer aux articles L. 2193-3 et R. 2193-1 à R. 2193-4 du code de la commande publique.

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations.

¹ La Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance, leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

A cet effet, les opérateurs économiques présenteront l'acte spécial de sous-traitance (DC4), dûment complété, et fourniront les renseignements mentionnés à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, ainsi qu'une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics et ses capacités financières, professionnelles et techniques.

Le DC4 est téléchargeable sur le site de la DAJ, en cliquant sur le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct 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 professionnelles, techniques et financières du sous-traitant (rubriques H et I).

Cette déclaration de sous-traitance ou le formulaire DC4 est accompagné(e), pour chacun des sous-traitants, des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager le sous-traitant ;
- La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

4.2 – Offres

Les pièces de l'offre à produire sont :

- Le cadre de DPGF (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) : pièce jointe aux documents de la consultation à compléter dans son intégralité sans modification.
- L'attestation de visite dûment remplie ;
- Les éléments d'appréciation attendus au titre de l'article 2.2.2.1 du CCTP

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif structuré selon le cadre fourni et comportant les éléments suivants :

- Une note méthodologique sur les enjeux techniques liés à l'opération et pertinence des solutions proposées (méthodologie d'intervention / travail en site occupé / protection des ouvrages et équipements existants / phasage / plan d'installation chantier cohérent avec les contraintes de l'opération) ;
- Une note décrivant les moyens humains affectés à la mission et l'organisation de l'équipe ;
- Une note sur les moyens techniques dont dispose le candidat : moyens matériels affectés à l'opération et références des chantiers réalisés assortis d'une attestation de bonne exécution ;
- Le calendrier prévisionnel d'exécution (planning détaillé / proposition d'optimisation / etc.) ;
- Une note sur la Politique RSE spécifiquement volet environnemental et social

NOTA BENE : L'acte d'engagement (ATTRI 1) sera établi par représentant du pouvoir adjudicateur et transmis pour signature, en fin de procédure, à l'attributaire pressenti. Il n'est donc pas demandé aux candidats d'en créer un et de le remettre à ce stade de la consultation.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA DEMATERIALISATION

5.1 – Remise des plis par voie dématérialisée

L'opérateur économique remet sa candidature et son offre de manière dématérialisée uniquement sur la plateforme des achats de l'Etat PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

Les opérateurs économiques sont invités :

- à tester la configuration de leur poste de travail en répondant à une consultation test disponible sur la plate-forme PLACE afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.
- à prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation, notamment en cas de fichiers volumineux ou de connexion internet instable.

En cas de difficultés, il est possible de contacter le support « clients » par l'intermédiaire du formulaire en ligne accessible depuis la page d'accueil PLACE.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les soumissionnaires doivent tenir compte des indications suivantes :

➤ Fourniture de deux dossiers :

De préférence, le pli transmis en ligne doit comprendre deux dossiers clairement identifiés, l'un contenant les renseignements relatifs à la candidature, l'autre contenant l'offre, avec pour chacun d'entre eux les pièces impératives à compléter citées à l'article 4 du présent règlement de consultation.

➤ Formats des fichiers transmis :

Le représentant du pouvoir adjudicateur recommande par ailleurs aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers composants chaque dossier : de préférence en .PDF ou à défaut en .DOC, .RTF, .XLS, .CSV, .ZIP, .jpeg, .gif, .htm, .dwg, .dgn

Ne pas oublier de numéroter les fichiers pour la clarté de l'offre.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables (.exe, .com, .scr, etc.) ;
- macros ;
- activeX, applets, scripts, etc.

➤ Anti-virus :

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les offres sont analysées et vérifiées par les antivirus de le représentant du pouvoir adjudicateur. Seule l'analyse de ces antivirus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. L'analyse d'aucun autre antivirus ne sera opposable à le représentant du pouvoir adjudicateur.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde parallèlement transmise par le candidat sur support physique (cf. infra).

➤ Copie de sauvegarde :

En application de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser au représentant du pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités suivantes :

- L'opérateur économique peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
- La copie de sauvegarde transmise à le représentant du pouvoir adjudicateur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».
 - Adresse d'envoi ou de dépôt en main propre

NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE MARCHE PUBLIC 2026_ABLP_TVX_DESAMANTAGE Nom de l'entreprise candidate :	Rectorat de l'Académie de Montpellier Service de Région Académique de la Politique des Achats (SRAPA) Occitanie CS 39004 – 31 rue de l'Université 34064 Montpellier Cedex 2
---	--

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Attention, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

5.2 – Signature des documents

La signature n'est exigée que de l'attributaire pressenti, à la demande du représentant du pouvoir adjudicateur. L'opérateur économique n'est donc pas obligé de signer son offre au moment de sa remise. Le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part de l'opérateur économique à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.

Les informations nécessaires aux procédés de signature électronique sont détaillées ci-dessous.

En cas d'absence de possibilité de signature électronique, l'ATTRI 1 sera rematérialisé pour signature manuscrite. La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

➤ Certificat et signature électronique

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 13 juin 2014 ou répondant à des spécifications équivalentes. La plateforme de dématérialisation PLACE peut accepter tous ces certificats. Le certificat utilisé par le

candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme au niveau RGS ** ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées ou s'il génère une alerte sur la plateforme PLACE, le candidat fournit au représentant du pouvoir adjudicateur tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.

Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la plateforme PLACE ou l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de PLACE, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

Si le candidat a recours à un autre outil, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- permettre la vérification en transmettant dans son offre les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Pour le candidat établi dans un autre pays que la France, ce dernier doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

ATTENTION

1. une signature manuscrite numérisée (scannée) ne vaut en aucun cas signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil. Pour donner une valeur juridique à un document numérisé, il convient de le revêtir uniquement d'une signature électronique.
2. un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

ARTICLE 6 – MODALITES DE SELECTION DES PLIS

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

6.1 – Analyse des candidatures

Les modalités de vérification des candidatures sont précisées dans les articles R2144-1 à 7 du code de la commande publique.

6.2 – Analyse des offres

6.2.1 - Offres exclues de l'analyse

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières et inacceptables 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.

Par ailleurs, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra demander aux soumissionnaires par courrier électronique des précisions sur la teneur de l'offre.

6.2.2 - Jugement des offres

Conformément aux articles L2152-7 et R2152-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères de jugement pondérés suivants :

- **Le prix (noté sur 40)**
- **La valeur technique (notée sur 50)**
- **Les éléments environnementaux (notés sur 10)**

Critère	Sous Critères	Notation
N°1 : Prix	La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante : Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation Avec : - Montant de l'offre moins-disante = prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues) - Montant de l'offre à noter = prix de l'offre à évaluer - Base de notation = note maximale pouvant être obtenue.	40
N°2 : Valeur technique	- Méthodologie de désamiantage et de déplombage (20 points) - Moyens humains et techniques mis en œuvre pour le chantier (20 points) - Cohérence du Plan d'installation chantier (10 points)	50
N°3 : Eléments environnementaux	Politique RSE : volet environnemental et social	10

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander des précisions complémentaires aux soumissionnaires sur la teneur de leur offre sans que cela ne modifie les éléments substantiels de celle-ci.

ARTICLE 7 – NEGOCIATION

Le recours à la négociation est ouvert dans le cadre de la présente procédure. Les négociations ne pourront, en aucun cas, porter sur la qualification des critères d'attribution mais pourront l'être sur leur contenu.

Il se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7.1 – Conditions des négociations

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut engager les négociations avec les soumissionnaires à condition que leurs offres ne soient pas anormalement basses. Il peut également décider de régulariser les offres qui seraient irrégulières ou inacceptables. Il se réserve néanmoins la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Par conséquent, les soumissionnaires sont donc invités à remettre la meilleure proposition dès le stade de la remise des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve ensuite le droit de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires.

7.2 – Déroulement des négociations

Les soumissionnaires retenus seront invités à une réunion de négociation adressée via PLACE.

La convocation comportera la date et l'heure de la négociation, les modalités pratiques (présentiel ou par visioconférence), ainsi que les différents points qui seront abordés. Chaque soumissionnaire comporte, a minima, un membre détenant le pouvoir décisionnaire d'engager l'opérateur économique concerné.

Tout soumissionnaire concerné est tenu de participer à la ou aux réunion (s) de négociation auxquelles il est convié, à la date fixée par le représentant du pouvoir adjudicateur sous peine d'être éliminé de la consultation. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.

7.3 – Clôture des négociations et présentation des offres finales

Chaque réunion de négociation s'achève par la rédaction d'un compte-rendu de négociation qui sera adressé via PLACE avec le rappel des éléments et documents qui doivent être remis au titre de la négociation, dans un délai prescrit.

Ainsi, les soumissionnaires admis à négocier seront invités à déposer une nouvelle offre dans un nouveau délai imparti. A défaut de réception dans les délais requis, l'offre sera éliminée.

Le compte-rendu de la réunion de négociation peut, le cas échéant, comporter les indications relatives à la convocation du soumissionnaire à la réunion de négociation suivante.

Les offres finales conformes sont notées et classées selon les critères d'attribution du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 8 – PIÈCES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

L'opérateur économique retenu se doit de fournir avant d'être définitivement désigné comme attributaire de l'accord cadre, les documents listés ci-après.

La production de ces pièces devra intervenir dans le délai imparti par le représentant du pouvoir adjudicateur, le **délai sera indiqué via PLACE**.

Si l'attributaire retenu ne peut présenter les documents mentionnés ci-dessus dans le délai fixé, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Après signature de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

8.1 – Pour tous les attributaires

Les attributaires produisent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;
- En cas de groupement ayant désigné un mandataire, ce dernier doit fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement, qui précise les conditions de cette habilitation ;
- Un RIB ;
- **L'acte d'engagement (ATTRI1) signé.**

8.2 – Pour les attributaires établis en France

- **Une attestation prouvant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales** auprès du Trésor Public (disponible sur l'espace sécurisé impots.gouv.fr) ;
- **Une attestation d'assurance** permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de le représentant du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
- Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 du code du travail, à savoir **une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 ou attestation de vigilance** émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale. 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** :
 - o un numéro unique d'identification en application de l'article R. 2143-9 du code de la commande publique ;
 - o une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - o 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 ;
 - o un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Les pièces prévues à l'article D. 8254-2 du code du travail, à savoir **la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Pour tout employeur occupant au moins 50 salariés, **le procès-verbal de la dernière réunion du Comité Social et Economique** consacrée à l'examen du rapport et du programme conformément à l'article L. 2312-27 du code du travail.

8.3 – Pour les attributaires établis à l'étranger

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

- La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail prévu à l'article R. 1263-12 du code du travail ;
- Les pièces prévues à l'article D8222-7 du Code du travail, à savoir :
 - Un document 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 ;
 - Un document 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.
 - 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 ;
 - 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 ;
 - 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.
- Les pièces prévues à l'article D8254-3 et D8254-4 du code du travail, à savoir détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, elle se fait remettre, lors de la conclusion du contrat, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D.8254-2. Cette liste est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

Le représentant du pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de ces attestations, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français. Seule la traduction en langue française fait foi.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1 – Modifications de détail au documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail aux documents de la consultation. Les opérateurs économiques 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 opérateurs économiques, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

9.2 – Questions des candidats pendant la consultation

Les candidats peuvent poser des questions techniques ou administratives relatives aux documents de la consultation concernant le présent projet de marché.

Les questions sont posées sur le site « www.marches-publics.gouv.fr ».

Sur la page d'accueil, sélectionner « *Recherche avancée* ». Dans le champ « *Référence* » indiquer la référence de la consultation et cliquer sur « *Lancer la recherche* ». Depuis la page de résultats, aller sur l'icône « *Accéder à la consultation* » pour accéder à la page de détails de la consultation puis aller à la rubrique « *Question* ».

Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr », une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions.

Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé les documents de la consultation. Seul le représentant du pouvoir adjudicateur en a connaissance. De même, les réponses apportées par le représentant du pouvoir adjudicateur à ces questions ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Le candidat fera parvenir ses questions dans un délai maximum de 6 jours calendaires avant la date de remise des plis pour permettre à le représentant du pouvoir adjudicateur le traitement des questions sur la plate-forme « www.marches-publics.gouv.fr ». Une réponse sera alors transmise à l'ensemble des entreprises ayant retiré les documents de la consultation au plus tard 3 jours calendaires avant la date de remise des offres.

S'agissant des questions relatives aux modalités de dépôt des offres, elles peuvent être posées, au plus tard 1 jour ouvré avant la date limite de remise des offres.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : ce.srapa@region-academique-occitanie.fr

Afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise.

9.3 – Question d'ordre technique sur l'utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE

Un service d'assistance en ligne est disponible via la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne.

Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande. Vous pouvez également contacter l'assistance téléphonique en cas de besoin, après la création d'une demande d'assistance en ligne.

ARTICLE 10 – FIN DE PROCEDURE

10.1 - Mise au point

Le représentant du pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du présent marché, ni avoir pour effet de remettre en cause l'analyse des offres.

10.2 - Signature du marché

Après attribution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Le marché est signé électroniquement par le soumissionnaire retenu, conformément aux exigences prévues par l'article 9 du présent règlement de consultation, au moyen de l'acte d'engagement (ATTRI1) qui lui est adressé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

10.3 - Notification du marché

Le marché est ensuite notifié au titulaire dans les conditions de l'article R. 2182-1 du code de la commande publique. Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie le marché par messagerie électronique via le profil acheteur PLACE.

ARTICLE 11 – RECOURS

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montpellier – 6 rue Pitot – 34063 MONTPELLIER CEDEX 2 - 04 67 54 81 00 ;

Conformément aux articles L. 551-1 et suivants et R. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), un référé précontractuel peut être formé, avant la conclusion du marché, devant le tribunal administratif compétent.

En application des articles L. 551-13 à 23 et R. 551-7 à 10 du CJA, un référé contractuel peut être formé devant ce même tribunal dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché.

En outre, conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-3 du CJA, un recours pour excès de pouvoir peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision portant grief, à l'exception des actes visés par la jurisprudence « Tarn et Garonne ».

Enfin, un recours de plein contentieux peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées concernant l'attribution du marché.

ANNEXE FICHE D'AUTO CONTROLE

Liste des pièces à fournir dans votre pli électronique

Fiche d'autocontrôle destinée à l'opérateur économique

DOCUMENTS OBLIGATOIRES	
CANDIDATURE	
Type de Document	Document inséré
DUME complété ou	☐
DC1 (Lettre de candidature) DC1. Ne pas oublier de cocher la case au paragraphe F1-a	☐
- DC2 (Déclaration du candidat ou membre du groupement) avec les documents suivants - Déclaration et paiements impôts - Chiffre d'affaire, bilans annuels - Moyens humains - Références	☐ ☐ ☐ ☐
Dossier de références	☐
Certificats et/ou qualification	☐
Présentation des moyens humains	☐
Attention : en cas d'absence de ces documents le représentant du pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter son pli initial, ou pas .	
OFFRE	
Type de Document	Document inséré
Annexe(s) financière(s) compétée(s) et datée(s) du lot ou des lots au(x)quel(s) vous candidatez	☐
Attestation de visite	☐
Note méthodologique	☐
Le cas échéant la déclaration des sous-traitance ou formulaire DC4 complété(e) ou daté(e)	☐
DOCUMENTS A FOURNIR A LA REMISE DU PLI ELECTRONIQUE OU A L'ATTRIBUTION	
Type de Document	Document inséré
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 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) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;	☐
La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;	☐
Lorsque l'attributaire est établi hors de France et en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail : a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail ; b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal ;	☐ ☐
Pour tout employeur occupant au moins 50 salariés, le procès-verbal de la dernière réunion du Comité social et économique consacrée à l'examen du rapport et du programme conformément à l'article L. 2312-27 du code du Travail ;	☐
En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;	☐
Un RIB original dont le libellé doit être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement ;	☐
Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité et / ou toute autre attestation d'assurance indiquant les responsabilités couvertes avec les plafonds de garantie pour chaque type de responsabilité ;	☐
L'acte d'engagement complété et signé ;	☐
Dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;	☐
L'attestation d'assurance responsabilité et toute autre attestation d'assurance (déclaration de banque) pour les risques professionnels ;	☐