



Cité Descartes – 5 bd Descartes - Champs sur Marne  
77454 Marne la Vallée cedex 2

## MARCHE DE SERVICE

### REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

Établi en vertu des dispositions de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 novembre 2018 portant le Code de la Commande Publique.

# ***Vérifications réglementaires périodiques des équipements « immobiliers » de l'Université Gustave Eiffel – Campus de Marne-la-Vallée et Campus de Versailles***

**Date limite de remises des offres**  
**VENDREDI 03 JUILLET 2026 A 12h00**

***Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'Université Gustave Eiffel aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.***

## SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2	CONDITIONS DE CONSULTATION	3
2.1	MODE DE PASSATION, ET FORME DE L'ACCORD-CADRE	3
2.2	DECOMPOSITION DES LOTS	4
2.3	LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS	4
2.4.	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
2.5.	VARIANTES	4
2.5.1	VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT	4
2.5.2	VARIANTES IMPOSEES PAR L'UNIVERSITE	4
2.6.	CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
2.7.	COMPLEMENT AU CCAP	4
2.8.	MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
2.9.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.10.	RESPECT DE LA LANGUE FRANÇAISE	5
2.11.	UNITE MONETAIRE	5
2.12.	MODE DE FINANCEMENT ET REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 3	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
ARTICLE 4	MODALITE D'EXECUTION	5
ARTICLE 5	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRESENTATION DES OFFRES	6
5.1	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.2	PRESENTATION DES OFFRES	6
5.2.1	POUR LA CANDIDATURE LE CANDIDAT DEVRA PRODUIRE LES PIECES SUIVANTES :	6
5.2.2	POUR L'OFFRE, LE CANDIDAT DEVRA PRODUIRE LES PIECES SUIVANTES :	7
5.2.3	SIGNATURE DES DOCUMENTS	8
ARTICLE 6	CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES	8
6.1	TRANSMISSION SOUS FORMAT PAPIER	8
6.2	TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	8
ARTICLE 7	OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES PROPOSITIONS	10
ARTICLE 8	DOCUMENTS DEMANDÉS AU CANDIDAT PRESENTI	11
ARTICLE 9	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12

## **ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION**

Le présent accord-cadre a pour objet de définir la nature des contrôles réglementaires applicables aux équipements listés à l'annexe 1 du CCTP à l'Université Gustave Eiffel – Campus de Marne-la-Vallée et Campus de Versailles.

La nature des prestations concerne :

Conformément au règlement de sécurité contre incendie relatif aux établissements recevant du public

### Vérifications générales :

- Vérification périodique des installation électrique et éclairage de sécurité sur la partie ERP (article EL 19, EC 15)
- Vérification périodique des installation électrique et éclairage de sécurité sur la partie ERT (article EL 19, EC 15)
- Vérification périodique des installation électrique Q18 (EL 19, EC 15)
- Vérification protection contre la foudre (article EL 19),
- Vérification périodique des installation gaz (article GZ 30)
- Visite des conditions d'évacuation des produits de la combustion des appareils fonctionnant au gaz (article GZ 30)
- Vérification périodique des appareils fonctionnant au gaz (article GZ 30)
- Vérification périodique des appareils des installations de chauffage (article CH 58)
- Vérification périodique des appareils utilisant des fluides frigorigènes (article CH 58)
- Vérification périodique des appareils de cuisson et de remise en température (article GC 22)
- Vérification périodique des installations d'ascenseurs et monte-charge (article AS 9)
- Vérification périodique des portes automatiques (CO 48)
- 

### Vérifications Incendie :

- Vérification périodique du SSI cat. A ou B (MS 73)
- Vérification périodique des installations de désenfumage mécanique portant mention notamment du résultat des débits, pressions et vitesses (DF 10)
- Vérification périodique du système d'alarme incendie (MS 73)
- Vérification périodique des portes coupe -feu automatiques (CO 48)
- Vérification périodique des clapets coupe-feu (CH 58)
- Vérification sur les moyens d'alerte article (MS 70)
- Vérification sur les communications radioélectriques (MS 71)
- Quinquennal du désenfumage des parcs de stationnement : maintenance et vérifications : les installations électriques, de désenfumage mécanique, les dispositifs de signalisation, les systèmes d'alarme, de détection et de sécurité incendie, les moyens de lutte contre l'incendie, les dispositifs d'obturation coupe-feu font l'objet d'une maintenance régulière par un professionnel qualifié. (Article PS 32)

Les caractéristiques techniques sont mentionnées au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe.

## **ARTICLE 2 CONDITIONS DE CONSULTATION**

### **2.1 MODE DE PASSATION, ET FORME DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Il s'agit d'un accord-cadre mixte composé d'une partie forfaitaire et d'une partie à bons de commande. Le montant maximum de la partie à bons de commande est de 150 000 € HT sur toute la durée de l'accord-cadre.

## **2.2 DECOMPOSITION DES LOTS**

L'accord-cadre n'est pas alloti.

## **2.3 LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

Les prestations seront exécutées sur le campus de Marne-la-Vallée et Versailles.

## **2.4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), sont :

<b>CPV Principal</b>	
71356100-9	Services de contrôle technique

## **2.5. VARIANTES**

### **2.5.1 VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.5.2 VARIANTES IMPOSEES PAR L'UNIVERSITE**

Aucune variante n'est imposée par l'université

## **2.6. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS**

L'Offre sera présentée par une seule entreprise ou par un groupement. Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Les candidats sont informés que, le cas échéant, la forme juridique que devra revêtir le groupement de fournisseurs attributaire de l'accord-cadre est celle du groupement solidaire.

Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

## **2.7. COMPLEMENT AU CCAP**

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de complément au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

## **2.8. MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée de remise des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.

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

## **2.9. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date fixée sur la page de garde du présent règlement pour la remise des offres.

## **2.10. RESPECT DE LA LANGUE FRANÇAISE**

Les documents doivent être rédigés en langue française. Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il devra fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français.

Conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la Commande Publique. Toutefois, le pouvoir adjudicateur acceptera que certains éléments de l'offre (brochures constructeur, plans, etc.) soient rédigés en anglais pour la présente consultation.

## **2.11. UNITE MONETAIRE**

L'unité monétaire applicable au présent accord-cadre est l'euro.

## **2.12. MODE DE FINANCEMENT ET REGLEMENT DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est financé sur le budget propre de l'Université Gustave Eiffel.

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement sur présentation de factures. Le délai global de paiement est de trente jours.

Conformément aux stipulations du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement, le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité pour le Titulaire le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai, sous réserve que le règlement ne soit pas différé du fait d'une défaillance constatée dans la prestation.

## **ARTICLE 3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE**

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa date de notification.

La date de notification est la date de réception de l'accord-cadre par le titulaire.

L'accord-cadre est reconductible tacitement trois fois maximum par période d'une année, sauf dénonciation par l'Université Gustave Eiffel trois mois avant la fin de la période annuelle en cours par courrier via la plateforme « Place ».

La durée de l'accord-cadre ne peut excéder (48) quarante-huit mois.

Tout changement de statut et d'identité de l'Université Gustave Eiffel pendant la durée de l'accord-cadre fera l'objet d'un avenant de transfert de droit.

## **ARTICLE 4 MODALITE D'EXECUTION**

Les modalités d'exécution sont fixées par le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe.

## **ARTICLE 5 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRESENTATION DES OFFRES**

### **5.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

- Le règlement de consultation (R.C) ;
- L'acte d'engagement (A.E) et son annexe
  - ⇒ Annexe 01 : La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
  - ⇒ Annexe 02 : Le cadre de réponse technique
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe
- DC1 (Lettre de candidature) ;
- DC2 (Déclaration du candidat).

### **5.2 PRESENTATION DES OFFRES**

#### **5.2.1 POUR LA CANDIDATURE LE CANDIDAT DEVRA PRODUIRE LES PIECES SUIVANTES :**

- 1 DC1** (lettre de candidature signée par le candidat), accompagnée, le cas échéant, du pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise.
  - ✓ Une attestation sur l'honneur du candidat s'engageant à ne pas entrer dans un des cas fixés par l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique, l'interdisant de soumissionner et en déclarant présenter les capacités nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre ;
  - ✓ Une déclaration sur l'honneur que le candidat est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
  - ✓ Une copie du jugement si le candidat est en redressement judiciaire.
- 2 DC2** (déclaration du candidat). Le(s) document(s) indiquant le(s) nom(s) de la (des) personne(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement.
- 3 Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**
  - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - présentation d'une liste des principales références contrôlables pour des prestations de services équivalentes à celles objet du présent marché au cours des trois dernières années indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
  - la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen notamment par l'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestations de service de même nature que celle de l'accord-cadre ;
  - pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les

mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le Pouvoir Adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ;

- dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale ;

**OU** documents équivalents pour les candidats étrangers.

- 4** Liste des certifications et agréments si l'entreprise en possède.
- 5** le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Le DUME est fourni en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, relatif aux documents fournis à l'appui de la candidature.  
Le document doit être rédigé en français.

Dans l'hypothèse où les candidats sont dans l'impossibilité d'apporter les renseignements ou documents demandés, ils fournissent la preuve de leurs capacités par tout moyen.

#### **Le recours aux bases de données et espace de stockage numérique :**

Conformément aux dispositions à l'article R2143-13 du Code de la Commande Publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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, **à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

#### **5.2.2 POUR L'OFFRE, LE CANDIDAT DEVRA PRODUIRE LES PIECES SUIVANTES :**

- **L'acte d'engagement (A.E.)** constituant l'offre du candidat, à compléter, à dater et à signer (signature électronique), et son annexe :
  - ⇒ **Annexe 01 : La DPGF** (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire) à compléter, à dater et à signer (signature électronique) ;
  - ⇒ **Annexe 02 : Le cadre de réponse technique** à compléter, à dater et à signer (signature électronique) ;
  - ⇒

***L'offre contiendra une version numérique au format Excel (pas de PDF) du document suivant :***

- ***La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;***
- **Une offre technique comportant :**

- Un rapport de vérification de contrôle type qui fixera la forme des rapports qui seront remis dans le cadre de l'exécution du marché,

Les renseignements donnés dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes, notamment pour ce qui concerne la périodicité des contrôles, ne constituent que des éléments d'information qu'il appartiendra éventuellement aux candidats de compléter sous leur propre responsabilité et en fonction de la réglementation en vigueur.

- **Un relevé d'identité bancaire** (original).
- **Le numéro de SIRET et le numéro de TVA intracommunautaire.**
- **Une attestation d'assurance en cours de validité.**

### 5.2.3 SIGNATURE DES DOCUMENTS

Les documents demandés tant au niveau de la candidature que de l'offre, doivent impérativement être signés par une personne habilitée à engager la société si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

Seule une signature est recevable :

Obligatoire :

- signature électronique (*au moyen d'un certificat de signature référencé et d'une application logicielle*) pour les envois dématérialisés.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie pour un envoi dématérialisé. En conséquence, une offre qui comporterait uniquement des signatures scannées serait non conforme.

## ARTICLE 6 CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

**La date et heure limite de réception des offres est mentionnée sur la page de garde du présent document.**

### 6.1 TRANSMISSION SOUS FORMAT PAPIER

**Aucune offre sous format papier n'est acceptée.**

### 6.2 TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidats transmettent leur pli dématérialisé via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique donnant à leur dépôt une date certaine.

Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>, rubrique « aide » et télécharger le fichier ZIP « guide d'utilisation des opérateurs économiques ». Ces documents décrivant l'utilisation de la salle des marchés font partie intégrante du règlement de la consultation.

Les candidats déposant leur dossier par voie électronique et désireux de transmettre une copie de sauvegarde doivent envoyer celle-ci, soit sur support physique électronique soit sur support papier, sous pli scellé comportant la mention de l'objet du marché, la raison sociale de l'entreprise, et en gros

caractères « copie de sauvegarde ». Cette copie doit parvenir avant les dates et heure limites indiquées ci-dessus.

**« Vérifications réglementaires périodiques des équipements « immobiliers » de l'Université Gustave Eiffel – Campus de Marne-la-Vallée et Campus de Versailles »**

Ainsi que la mention lisible :

« **Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir** » à l'adresse suivante :

Université Gustave Eiffel – Bâtiment Bienvenue  
Direction de la Commande Publique  
Cité Descartes – Bâtiment Bienvenuë  
14-20 boulevard Newton  
77447 Champs sur Marne – Marne la Vallée cedex 2

soit par mail à l'adresse suivante : [marchespublics@univ-eiffel.fr](mailto:marchespublics@univ-eiffel.fr)

**Précisions sur la signature électronique des documents**

Les plis transmis de manière dématérialisée doivent être envoyés dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Les documents nécessitant une signature doivent être signés individuellement et électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Pour cela, le candidat utilise un certificat de signature appartenant :

1 – A l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ;

**OU**

2 – A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ;

**OU**

3 – A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé.

Sauf lorsqu'il utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2°, le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1 – La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2 – L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Le format de signature utilisé est conforme au référentiel général d'interopérabilité défini par le décret du 2 mars 2007 fixant les modalités d'élaboration, d'approbation, de modification et de publication du référentiel général d'interopérabilité.

La signature est au format XadES, CadES ou PadES.

### **IMPORTANT :**

1/ La seule signature d'un dossier d'archivage et de compression des données (type .zip) contenant les pièces de l'accord-cadre, ne vaut pas signature de chaque pièce de l'accord-cadre. Chacune des pièces de l'accord-cadre contenues dans ce dossier, pour laquelle une signature est requise, doit être signée individuellement et électroniquement.

2/ Il est rappelé aux candidats qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

**Les candidatures et offres reçues après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminés. (Art R2143-2 de la commande publique).**

## **ARTICLE 7 OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES PROPOSITIONS**

### **CANDIDATURE**

Avant de procéder à l'examen et à la sélection des candidatures, si l'Université Gustave Eiffel constate que des pièces visées aux articles 5.2.1 et 5.2.2 du présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai qui sera mentionné dans la demande.

Si l'Université Gustave Eiffel leur en fait la demande, les candidats doivent compléter leur dossier de candidature par voie dématérialisée.

Les critères utilisés pour analyser les candidatures sont :

- ✓ la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre ;
- ✓ la présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, le destinataire public ou privé.
- ✓ Présentation des certifications de type ISO 20252 (études de marché, études sociales et d'opinion...).

## **OFFRES**

Conformément à l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique, si l'Université Gustave Eiffel constate un motif d'irrégularité de l'offre, elle peut solliciter les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié qui sera précisé dans l'invitation, à condition que ces dernières ne soient pas anormalement basses. L'Université Gustave Eiffel, reste libre de mettre en œuvre ou non cette disposition.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Après élimination des offres inappropriées ou inacceptables, l'accord-cadre est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, et de leur pondération.

<i>Critères et sous critères</i>	<i>Pondération</i>
<b>Critère 1 : Valeur technique de l'offre</b> appréciée au regard du cadre de réponses techniques :	<b>40 %</b>
<b>Sous-critère 1 : Méthodologie : moyens humains et matériels affecté au marché</b>	<b>20%</b>
- Moyens humains : Interlocuteurs, qualifications, habilitations, certifications des intervenants	5%
- Moyens matériels : appareils de mesure et accessoire adaptés aux équipements contrôlés	5%
- Moyens techniques : application référentiel réglementaire, veille réglementaire (code, du travail, normes, arrêtés)	5%
- Outils numériques (plateforme, suivi en ligne)	5%
<b>Sous-critère 2 : L'organisation mise en œuvre pour exécuter le marché</b>	<b>20%</b>
- Archivage des rapports	5%
- Réunion de suivi	5%
- Délai de remise du rapport	5%
- Modalité de planification, Planification annuelle, Prise en compte de l'occupation des locaux	5%
<b>Critère 2 : Prix</b>	<b>60 %</b>

Concernant le critère prix, l'offre la moins-disante (hors offre anormalement basse) obtiendra la note maximale et la note des autres candidats sera calculée par application de la formule suivante :

$$\text{Classement de l'offre A (offre jugée)} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante} \times \text{valeur de pondération}}{\text{Montant de l'offre A}}$$

## **ARTICLE 8 DOCUMENTS DEMANDÉS AU CANDIDAT PRESENTI**

L'accord-cadre pourra être attribué au candidat retenu uniquement sous réserve que celui-ci produise, dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la demande écrite par le représentant du pouvoir adjudicateur les documents suivants :

- Pour l'application de l'article R2144-1 et des articles R2143-16, R2143-5, R2143-13 et R2143-14 de la commande publique, **et si le candidat ne les a pas déjà fournis**
- ✓ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou le formulaire NOTI2 complété (état annuel des certificats reçus) – Article R2143-7 du Code de la Commande Publique.
  - ✓ Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois. - 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 – Article R2143-8 du Code de la Commande Publique.
  - ✓ En cas d'emploi de salariés étrangers ; les documents ou attestations prévus aux articles D 8254-2 à 5 – Article R2143-8 du Code de la Commande Publique.
  - ✓ Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou des métiers D1. – Articles R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique.
  - ✓ Lorsque le candidat est en redressement judiciaire ; la copie du ou des jugements prononcés.

Pour les certificats, attestations ou tout autre document prouvant qu'une exigence a été satisfaite, l'acheteur accepte tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union européenne. – Article 2143-5 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 représentant du pouvoir adjudicateur, se réserve le droit de demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve.

## **ARTICLE 9 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de son étude, le candidat devra faire une demande via les fonctionnalités du site PLACE (<http://www.marchespublics.gouv.fr>),

au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres 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 6 jours avant cette même date limite de remise des offres.

Cette réponse sera adressée simultanément à tous les candidats identifiés ayant téléchargé le dossier. (Non en anonymat).